



# MINISTERIALBLATT

FÜR DAS LAND NORDRHEIN-WESTFALEN

78. Jahrgang

Ausgegeben zu Düsseldorf am 9. Januar 2025

Nummer 1

## Inhalt

### I.

Veröffentlichungen, die in die Sammlung des bereinigten Ministerialblattes für das Land Nordrhein-Westfalen (SMBL. NRW.) aufgenommen werden.

Glied.-Nr.	Datum	Titel	Seite
		<b>Zahnärztekammer Westfalen-Lippe</b>	
2123	07.06.2024	Gebührenordnung der Zahnärztekammer Westfalen-Lippe (ZÄKWL-GebO) .....	3
		<b>Sparkassenakademie</b>	
764	10.12.2024	Prüfungsordnung der Sparkassenakademie Nordrhein-Westfalen für die Prüfung Bankfachwirtin/Bankfachwirt – Bachelor Professional (S) in Banking .....	10
764	10.12.2024	Prüfungsordnung der Sparkassenakademie Nordrhein-Westfalen für die Prüfung Betriebswirtin beziehungsweise Betriebswirt – Master Professional (S) .....	12
764	10.12.2024	Prüfungsordnung der Sparkassenakademie Nordrhein-Westfalen für die Prüfung Immobilienfachwirtin beziehungsweise Immobilienfachwirt – Bachelor Professional (S) in Real Estate Management ..	16
764	10.12.2024	Prüfungsordnung der Sparkassenakademie Nordrhein-Westfalen für die Prüfung Wirtschaftsfachwirtin beziehungsweise Wirtschaftsfachwirt – Bachelor Professional (S) in Business Management. ...	18

### II.

Veröffentlichungen, die **nicht** in die Sammlung des bereinigten Ministerialblattes für das Land Nordrhein-Westfalen (SMBL. NRW.) aufgenommen werden.

Datum	Titel	Seite
	<b>Ministerium der Finanzen</b>	
16.12.2024	Sachbezugswerte nach der Sozialversicherungsentgeltverordnung ab dem 1. Januar 2025 .....	21
	<b>Geschäftsstelle des Landespersonalausschusses NRW</b>	
13.12.2024	Änderung der Sitzungstermine des Landespersonalausschusses NRW im Geschäftsjahr 2025 .....	21

### III.

#### Öffentliche Bekanntmachungen

(Im Internet kostenfrei zugänglich unter: <https://recht.nrw.de>)

Datum	Titel	Seite
	<b>Landschaftsverband Rheinland</b>	
13.12.2024	Bekanntmachung des Gesamtabchlusses 2023 des Landschaftsverbandes Rheinland gemäß § 96 Abs. 2 i.V.m. § 116 Abs. 8 GO NRW .....	21
12.12.2024	Satzung zur Änderung vom 11. Dezember 2024 der Betriebssatzung für das LVR-Institut für Forschung und Bildung (LVR-IFuB) vom 30. September 2020 .....	21
12.12.2024	Satzung zur Änderung vom 11. Dezember 2024 der Betriebssatzung für die LVR-InfoKom vom 7. September 2005 .....	21
12.12.2024	Satzung zur Änderung vom 11. Dezember 2024 der Betriebssatzung für die LVR-Jugendhilfe Rheinland vom 13. Dezember 2023 .....	22
12.12.2024	Satzung zur Änderung vom 11. Dezember 2024 der Betriebssatzung für die LVR-Krankenhauszentralwäscherei vom 28. Februar 2011 .....	22
12.12.2024	Satzung des Landschaftsverbandes Rheinland über die Zuweisung von Mitteln der Ausgleichsabgabe nach dem Sozialgesetzbuch – Neuntes Buch – (SGB IX) an die Kreise, kreisfreien und großen kreisangehörigen Städte und den Gemeindeverband StädteRegion Aachen im Rheinland für das Haushaltsjahr 2025 (Ausgleichsabgabeordnung 2025) .....	22
12.12.2024	Satzung des Landschaftsverbandes Rheinland über die Entschädigung der Mitglieder der Landschaftsversammlung und weiterer Mitglieder in Gremien (Entschädigungssatzung) .....	22
12.12.2024	Gemeinnützigkeitssatzung der LVR-Klinik Bedburg-Hau .....	22
12.12.2024	Gemeinnützigkeitssatzung der LVR-Klinik Bonn .....	22

**III.****Öffentliche Bekanntmachungen**  
(Im Internet kostenfrei zugänglich unter: <https://recht.nrw.de>)

Datum	Titel	Seite
12.12.2024	Gemeinnützigkeitssatzung der LVR-Klinik Düren .....	22
12.12.2024	Gemeinnützigkeitssatzung der LVR-Klinik für Orthopädie Viersen .....	23
12.12.2024	Gemeinnützigkeitssatzung der LVR-Klinik Köln .....	23
12.12.2024	Gemeinnützigkeitssatzung der LVR-Klinik Langenfeld .....	23
12.12.2024	Gemeinnützigkeitssatzung der LVR-Klinik Mönchengladbach .....	23
12.12.2024	Gemeinnützigkeitssatzung der LVR-Klinik Viersen .....	23
12.12.2024	Gemeinnützigkeitssatzung der LVR-Klinikum Düsseldorf .....	23
12.12.2024	Gemeinnützigkeitssatzung der LVR-Universitätsklinik Essen .....	23
12.12.2024	Satzung des Landschaftsverbandes Rheinland über die Förderung der landschaftlichen Kulturpflege gem. § 5 Abs. 1 b) Landschaftsverbandsordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (LVerbO) .....	24
13.12.2024	Betriebssatzung für den LVR-Verbund für WohnenPlusLeben .....	24
12.12.2024	Satzung des Landschaftsverbandes Rheinland für den steuerlichen Betrieb gewerblicher Art des LVR-Archäologischen Parks Xanten / LVR-RömerMuseum .....	24
12.12.2024	Satzung des Landschaftsverbandes Rheinland für den steuerlichen Betrieb gewerblicher Art des LVR-Freilichtmuseums Kommern .....	24
12.12.2024	Satzung des Landschaftsverbandes Rheinland für den steuerlichen Betrieb gewerblicher Art des LVR-Freilichtmuseums Lindlar .....	24
12.12.2024	Satzung des Landschaftsverbandes Rheinland für den steuerlichen Betrieb gewerblicher Art des LVR-Industriemuseums .....	24
12.12.2024	Satzung des Landschaftsverbandes Rheinland für den steuerlichen Betrieb gewerblicher Art des LVR-LandesMuseums Bonn .....	25
12.12.2024	Satzung des Landschaftsverbandes Rheinland für den steuerlichen Betrieb gewerblicher Art des Max Ernst Museums Brühl des LVR .....	25
12.12.2024	Satzung des Landschaftsverbandes Rheinland für den steuerlichen Betrieb gewerblicher Art des LVR-Niederrheinmuseums Wesel .....	25

**Hinweis:**

Die Gesetz- und Verordnungsblätter (GV. NRW.) und die Sammlung aller Gesetze und Verordnungen des Landes NRW (SGV. NRW.) sowie die Ministerialblätter für das Land Nordrhein-Westfalen (MBL. NRW.) und die Sammlung der in Teil I des MBL. NRW. veröffentlichten Erlasse (SMBL. NRW.) stehen im Intranet des Landes NRW (<https://lv.recht.nrw.de>) und im Internet (<https://recht.nrw.de>) zur Verfügung.

**I.**

2123

**Gebührenordnung der  
Zahnärztekammer Westfalen-Lippe  
(ZÄKWL-GebO)**

Vom 7. Juni 2024

Auf Grund des § 23 Absatz 1 des Heilberufsgesetzes vom 9. Mai 2000 (GV. NRW. S. 403), das zuletzt durch Gesetz vom 30. Januar 2024 (GV. NRW. S. 81) geändert worden ist, hat die Kammerversammlung der Zahnärztekammer Westfalen-Lippe in ihrer Sitzung am 7. Juni 2024 folgende Satzung beschlossen:

**Inhaltsübersicht**

## Allgemeiner Teil

- § 1 Gegenstand der Gebührenordnung
- § 2 Ermäßigung und Befreiung
- § 3 Kostengläubigerin
- § 4 Kostenschuldner
- § 5 Kostenentscheidung
- § 6 Auslagen, Verspätungsgebühr
- § 7 Vorschusszahlung, Sicherheitsleistung, Rückzahlung
- § 8 Fälligkeit
- § 9 Erstattung

## Besonderer Teil

## Abschnitt 1 Weiterbildung

- § 10 Gebühren für die zahnärztliche Weiterbildung

## Abschnitt 2 Aufstiegsfortbildungen ZFA

- § 11 Allgemeine Regeln zu Aufstiegsfortbildungen
- § 12 Gebühr für die Abschlussprüfung
- § 13 Besondere Regeln für die Aufstiegsfortbildung B.Pro. DH
- § 14 Verfahren nach dem Aufstiegsfortbildungsfördergesetz

## Abschnitt 3 Gleichwertigkeitsprüfungen

- § 15 Gebühren für die Prüfungen zur Ermittlung eines gleichwertigen zahnärztlichen Kenntnisstandes sowie der zahnärztlichen Sprachkenntnisse

## Abschnitt 4 Strahlenschutz

- § 16 Überprüfung der Fachkunde im Strahlenschutz
- § 17 Anerkennung von Fachkursen und Fortbildungsmaßnahmen im Strahlenschutz
- § 18 Qualitätssicherung von Röntgeneinrichtungen

## Abschnitt 5 Berufliche Kommunikation

- § 19 Registrierung besonderer Qualifikationen

## Schlussbestimmungen

- § 20 Übergangsbestimmungen
- § 21 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Anlage (zu § 1 Absatz 2) Gebührenverzeichnis (GebV)

**Allgemeiner Teil****§ 1****Gegenstand der Gebührenordnung**

(1) Gegenstand dieser Gebührenordnung sind die Kosten, die als Gegenleistung

1. für die besondere öffentlich-rechtliche Verwaltungstätigkeit (Amtshandlung) der Zahnärztekammer Westfalen-Lippe (ZÄKWL) oder
2. für die Durchführung von Fortbildungen der ZÄKWL in der Form von Verwaltungsgebühren (Nr. 1), Fortbildungsgebühren (Nr. 2) und Auslagenerstattung erhoben werden.

(2) In einer Anlage zu dieser Gebührenordnung können pauschalisierte Gebühren für einzelne Tatbestände geregelt werden (Gebührenverzeichnis, GebV).

**§ 2****Ermäßigung und Befreiung**

Aus Gründen der Billigkeit, insbesondere zur Vermeidung sozialer Härten, kann Gebührenermäßigung und Auslagenermäßigung sowie Gebührenbefreiung und Auslagenbefreiung von Amts wegen vorgesehen oder auf Antrag zugelassen werden. Die Gründe sind glaubhaft zu machen.

**§ 3****Kostengläubigerin**

Kostengläubigerin ist die ZÄKWL.

**§ 4****Kostenschuldner**

(1) Zur Zahlung der Kosten ist verpflichtet,

1. wer die Amtshandlung zurechenbar verursacht oder zu wessen Gunsten sie vorgenommen wird,
  2. wer an einer Fortbildung oder Prüfung teilnimmt,
  3. wer die Kosten durch eine vor der ZÄKWL abgegebene oder ihr mitgeteilte Erklärung übernommen hat oder
  4. wer für die Kostenschuld eines anderen kraft Gesetzes haftet.
- (2) Mehrere Kostenschuldner haften gesamtschuldnerisch.

**§ 5****Kostenentscheidung**

(1) Die Kosten werden von Amts wegen festgesetzt. Die Entscheidung über die Kosten soll, soweit möglich, zusammen mit der Sachentscheidung ergehen. Aus der schriftlichen oder schriftlich bestätigten Kostenentscheidung müssen mindestens hervorgehen

1. der Kostenschuldner,
2. die kostenpflichtige Amtshandlung oder der Gebührentatbestand,
3. die als Gebühren und Auslagen zu zahlenden Beträge,
4. wo, wann und wie die Gebühren und Auslagen zu zahlen sind und
5. die Rechtsgrundlage für die Erhebung der Kosten sowie deren Berechnung.

(2) Die Festsetzung soll in Textform erfolgen. Mündliche Festsetzungen sind auf Antrag schriftlich oder elektronisch zu bestätigen.

**§ 6****Auslagen, Verspätungsgebühr**

(1) Werden im Rahmen der Antragsbearbeitung Auslagen notwendig, die über den üblichen Verwaltungsaufwand hinausgehen und daher nicht bereits in die Gebühren nach dem Besonderen Teil einbezogen sind, so hat der Gebührenschuldner sie zu ersetzen. Als nicht bereits in die Gebühr einbezogen gelten insbesondere

1. Aufwendungen für weitere Ausfertigungen, Abschriften und Auszüge, die auf besonderen Antrag erteilt werden,
2. Aufwendungen für Anfragen bei anderen Behörden, Hochschulen oder sonstigen Stellen oder

3. Aufwendungen für die Einholung von Gutachten sachverständiger Personen oder vergleichbarer Stellungnahmen.

(2) Im Fall des Absatzes 1 Nummer 3 ist der Gebührenschuldner vorab über die Notwendigkeit der Auslagen zu informieren. Ihm ist dabei die voraussichtliche Höhe der Auslagen mitzuteilen. Der Antragsteller ist auf die Möglichkeit der Antragsrücknahme und die Folgen des § 7 Absatz 2 hinzuweisen.

(3) Gegen eine Person, die eine Amtshandlung beantragt, für die ein Stichtag oder eine Frist geregelt ist, oder die zur Abgabe einer Erklärung gegenüber der ZÄKWL zu einem Stichtag oder innerhalb einer Frist verpflichtet ist (erklärungspflichtige Person) kann für die im Gebührenverzeichnis vorgesehenen Tatbestände eine Verspätungsgebühr festgesetzt werden, wenn sie dieser Verpflichtung nicht oder nicht fristgemäß nachkommt. Von der Festsetzung einer Verspätungsgebühr ist abzusehen, wenn die erklärungspflichtige Person glaubhaft macht, dass die Verspätung entschuldbar ist; das Verschulden eines Vertreters oder eines Erfüllungsgehilfen ist der erklärungspflichtigen Person zuzurechnen.

### § 7

#### Vorschusszahlung, Sicherheitsleistung, Rückzahlung

(1) Eine Amtshandlung, die auf Antrag vorzunehmen ist, kann von der Zahlung eines angemessenen Vorschusses oder von einer angemessenen Sicherheitsleistung bis zur voraussichtlichen Höhe der Kosten abhängig gemacht werden.

(2) Zieht eine Person einen Antrag zurück, besteht ein Anspruch auf vollständige Rückzahlung des Vorschusses nur dann, wenn noch nicht mit der sachlichen Bearbeitung des Antrages begonnen wurde. Ist mit der Bearbeitung des Antrages begonnen worden, erfolgt eine ganze oder teilweise Erstattung, sofern dies aus Billigkeitsgründen geboten ist.

### § 8

#### Fälligkeit

Kosten werden mit der Bekanntgabe der Kostenentscheidung an den Kostenschuldner fällig, wenn nicht die ZÄKWL einen anderen Zeitpunkt bestimmt.

### § 9

#### Erstattung

(1) Überzahlte oder zu Unrecht erhobene Kosten sind unverzüglich zu erstatten, zu Unrecht erhobene Kosten jedoch nur, soweit eine Kostenentscheidung noch nicht unanfechtbar geworden ist; nach diesem Zeitpunkt können zu Unrecht erhobene Kosten nur aus Billigkeitsgründen erstattet werden.

(2) Der Erstattungsanspruch entsteht mit der Zahlung des Kostenschuldners.

#### Besonderer Teil

#### Abschnitt 1

#### Weiterbildung

### § 10

#### Gebühren für die zahnärztliche Weiterbildung

Für die Durchführung, Organisation und Überwachung der zahnärztlichen Weiterbildung nach der Weiterbildungsordnung der Zahnärztekammer Westfalen-Lippe vom 26. November 2016 (ZÄKWL-WBO) werden Verwaltungsgebühren erhoben für:

1. Anträge auf Anerkennung zur Führung der Gebietsbezeichnung (Fachzahnarztprüfungen) und Wiederholungsprüfungen,
2. Anträge auf Ermächtigung
3. Antrag auf Beibehaltung der Ermächtigung bei Wechsel oder Verlegung der Weiterbildungsstätte,
4. Regelmäßige Überprüfung des weiteren Vorliegens der Voraussetzungen einer Ermächtigung nach,

5. Antrag auf Beschäftigung einer oder mehrerer zusätzlicher Weiterbildungsassistenten,

6. Anträge aufgrund von Besonderheiten bzw. Unregelmäßigkeiten in einem Weiterbildungsverlauf oder im allgemein-zahnärztlichen Jahr,

7. Ausstellung einer Konformitätsbescheinigung,

8. Anträge auf Erteilung der Gebietsbezeichnung „Öffentliches Gesundheitswesen“,

9. Anlassbezogene Prüfung nach § 9 ZÄKWL-WBO, Widerruf oder Rücknahme der Ermächtigung zur Weiterbildung oder der Zulassung als Weiterbildungsstätte und

10. Durchführung einer Prüfung zur Anerkennung ausländischer Weiterbildungen.

### Abschnitt 2

#### Aufstiegsfortbildungen ZFA

### § 11

#### Allgemeine Regeln zu Aufstiegsfortbildungen

(1) Bei der Durchführung folgender Aufstiegsfortbildungen werden Verwaltungsgebühren für die Aufnahmeprüfung und die Abschlussprüfung sowie Fortbildungsgebühren für die Teilnahme (Teilnahmegebühr) erhoben:

1. Zahnmedizinische Prophylaxeassistentin / Zahnmedizinischer Prophylaxeassistent (ZMP),
2. Bachelor Professional in Dentalhygiene (B.Pro. DH),
3. Fachwirtin für Zahnärztliches Praxismanagement / Fachwirt für Zahnärztliches Praxismanagement (FW),
4. Kieferorthopädieassistentin / Kieferorthopädieassistent (KFO-A).

(2) Wird eine Aufstiegsfortbildung, ein Baustein oder ein Trimester einer Aufstiegsfortbildung wiederholt, wird die jeweilige Teilnahmegebühr erneut erhoben.

(3) Bis zwei Monate vor Beginn des Fortbildungslehrgangs kann ein Rücktritt von der Aufstiegsfortbildung erfolgen. Der Rücktritt ist in Textform gegenüber der ZÄKWL zu erklären. Bei einem rechtzeitigen Rücktritt wird die Teilnahmegebühr durch Bescheid auf eine besondere Bearbeitungsgebühr reduziert.

### § 12

#### Gebühr für die Abschlussprüfung

(1) Für die Abschlussprüfung zu den Aufstiegsfortbildungen ZMP, FW und KFO-A wird eine Prüfungsgebühr erhoben. Für die Abschlussprüfung zu der Aufstiegsfortbildung B.Pro. DH werden in jedem Trimester für die Prüfungen Prüfungsgebühren erhoben.

(2) Bei Rücktritt von der Prüfung vor Beginn der Prüfung wird die Prüfungsgebühr durch Bescheid auf eine Bearbeitungsgebühr reduziert.

(3) Unterzieht sich eine Person einer Wiederholungsprüfung können abweichende Gebühren erhoben werden.

### § 13

#### Besondere Regeln für die Aufstiegsfortbildung B.Pro. DH

(1) Bei der Aufstiegsfortbildung B.Pro. DH gilt § 11 Abs. 2 mit der Maßgabe, dass darüber hinaus bis einen Monat vor Beginn des zweiten und dritten Trimesters in begründeten Ausnahmefällen ein Rücktritt von der weiteren Aufstiegsfortbildung erfolgen kann.

(2) Für die Gleichwertigkeitsprüfung zur Teilnahme an der Aufstiegsfortbildung B.Pro. DH wird eine Gebühr erhoben.

(3) Für die separate Prüfung für Personen, die eine Aufstiegsfortbildung zum Dentalhygieniker/zur Dentalhygienikerin erfolgreich abgeschlossen haben, wird eine Prüfungsgebühr einschließlich der Gebühr für die Gleichwertigkeitsprüfung erhoben.

**§ 14****Verfahren nach dem Aufstiegsfortbildungs-  
förderungs-gesetz**

Für einen Antrag auf Bestätigung der beruflichen Vorqualifikation nach § 9 AFBG wird eine Verwaltungsgebühr erhoben.

**Abschnitt 3****Gleichwertigkeitsprüfungen****§ 15****Gebühren für die Prüfungen zur Ermittlung eines  
gleichwertigen zahnärztlichen Kenntnisstandes  
sowie der zahnärztlichen Sprachkenntnisse**

(1) Für die Prüfungen zur Ermittlung eines gleichwertigen zahnärztlichen Kenntnisstandes sowie der Überprüfung der zahnärztlichen Sprachkenntnisse werden Verwaltungsgebühren erhoben.

(2) Für notwendige Wiederholungsprüfungen wird die Gebühr erneut erhoben.

(3) Gebührenschuldner ist die Person, die aufgrund des Ersuchens der Bezirksregierung an der Prüfung teilnehmen soll.

**Abschnitt 4****Strahlenschutz****§ 16****Überprüfung der Fachkunde im Strahlenschutz**

(1) Für die Überprüfung der Fachkunde im Strahlenschutz im Wege eines Fachgesprächs wird eine Verwaltungsgebühr erhoben.

(2) Bei Wiederholung des Fachgesprächs wird die Gebühr erneut erhoben.

(3) Bis zwei Wochen vor dem Fachgespräch kann ein Rücktritt erfolgen. Der Rücktritt ist in Textform gegenüber der ZÄKWL zu erklären. Bei einem rechtzeitigen Rücktritt wird die Gebühr durch Bescheid auf eine Bearbeitungsgebühr reduziert.

(4) Bei Nichterscheinen oder verspätetem Rücktritt wird die volle Gebühr erhoben.

**§ 17****Anerkennung von Fachkursen und Fortbildungs-  
maßnahmen im Strahlenschutz**

Für die Anerkennung von Fachkursen und Fortbildungsmaßnahmen im Strahlenschutz wird eine Verwaltungsgebühr erhoben.

**§ 18****Qualitätssicherung von Röntgeneinrichtungen**

Für die Durchführung der Qualitätssicherung bei Röntgeneinrichtungen gilt die Gebührenordnung für die Durchführung der Qualitätssicherung von Röntgeneinrichtungen durch die Zahnärztliche Stelle Nordrhein-Westfalen gemäß § 86 des Gesetzes zum Schutz vor der schädlichen Wirkung ionisierender Strahlung (Strahlenschutzgesetz) vom 27. Juni 2017 (BGBl. I S. 1966) in Verbindung mit § 130 der Verordnung zum Schutz vor der schädlichen Wirkung ionisierender Strahlung (Strahlenschutzverordnung) vom 29. November 2018 (BGBl. I S. 2034, 2036) vom 29. November 2003 (MBl. NRW. 2004 S. 361).

**Abschnitt 5****Berufliche Kommunikation****§ 19****Registrierung besonderer Qualifikationen**

Für die Registrierung besonderer personenbezogener Qualifikationen nach § 21 Absatz 2 der Berufsordnung wird je besonderer Qualifikation eine Verwaltungsgebühr erhoben.

**Schlussbestimmungen****§ 20****Übergangsbestimmungen**

Für Amtshandlungen, die vor Inkrafttreten dieser Satzung beantragt wurden, finden die zum Zeitpunkt der Antragstellung geltenden Gebührenordnungen Anwendung. Dies gilt entsprechend für die Anmeldung zu und die Durchführung von Prüfungen und Fortbildungen.

**§ 21****Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

Diese Satzung tritt am Ersten des auf die Veröffentlichung folgenden Kalendermonats in Kraft, frühestens jedoch am 1. Oktober 2024. Gleichzeitig treten folgende Satzungen der Zahnärztekammer Westfalen-Lippe außer Kraft:

1. Gebührenordnung der zahnärztlichen Weiterbildung der Zahnärztekammer Westfalen-Lippe vom 25. November 2017 (MBl. NRW. 2020 S. 132), zuletzt geändert am 29. Juli 2021 (MBl. NRW. S. 590),
2. Gebührenordnung für Prüfungen der Zahnärzthelferinnen der Zahnärztekammer Westfalen-Lippe vom 25. 06.1977 (MBl. NRW. 1977 S. 1849), zuletzt geändert am 14. November 1992 (MBl. NRW. 1993 S. 29),
3. Gebührenordnung für die Fortbildung der Zahnärzthelferinnen und Zahnärzthelfer oder der Zahnmedizinischen Fachangestellten zur Assistentin oder zum Assistenten für zahnärztliches Praxismanagement vom 29. November 2003 (MBl. NRW. 2004 S. 289),
4. Gebührenordnung für die Durchführung der beruflichen Aufstiegsfortbildung für Zahnmedizinische Fachangestellte oder Zahnärzthelfer/innen zum Fortbildungsabschluss Bachelor Professional in Dentalhygiene (ZÄKWL) vom 13. November 2021 (MBl. NRW. 2023 S. 209),
5. Gebührenordnung für die Durchführung der beruflichen Aufstiegsfortbildung zur Betriebswirtin oder zum Betriebswirt für Management im Gesundheitswesen der Zahnärztekammer Westfalen-Lippe vom 19. November 2005 (MBl. NRW. 2006 S. 109),
6. Gebührenordnung der Zahnärztekammer Westfalen-Lippe für die Durchführung der beruflichen Aufstiegsfortbildung zur Fachwirtin oder zum Fachwirt für Zahnärztliches Praxismanagement vom 20. November 2010 (MBl. NRW. 2011, S. 342),
7. Gebührenordnung der Zahnärztekammer Westfalen-Lippe für die Durchführung der Aufstiegsfortbildung zur Kieferorthopädieassistentin / zum Kieferorthopädieassistenten vom 24. Mai 2019 (MBl. NRW. 2020 S. 846),
8. Gebührenordnung der Zahnärztekammer Westfalen-Lippe für die berufliche Aufstiegsfortbildung zur Zahnmedizinischen Prophylaxeassistentin / zum Zahnmedizinischen Prophylaxeassistenten (ZÄKWLGebOZMP) vom 21. Juni 2023 (MBl. NRW. S. 1118),
9. Gebührenordnung der Zahnärztekammer Westfalen-Lippe für die Prüfungen zur Ermittlung eines gleichwertigen zahnärztlichen Kenntnisstandes sowie der zahnärztlichen Sprachkenntnisse vom 26. Juni 2004 (MBl. NRW. S. 848), zuletzt geändert am 19. Juni 2020 (MBl. NRW. S. 658),
10. Gebührenordnung für die Überprüfung der Fachkunde im Strahlenschutz im Wege eines Fachgesprächs vom 26. November 2016 (MBl. NRW. 2017 S. 216) und
11. Gebührenordnung der Zahnärztekammer Westfalen-Lippe für die Registrierung von besonderen Qualifikationen vom 30. November 2001/16. Mai 2003 (MBl. NRW. 2003 S. 1126), zuletzt geändert am 19. November 2005 (MBl. NRW. 2006 S. 42).

Ausgefertigt:

Münster, den 10. Juli 2024

Jost R i e c k e s m a n n  
Präsident der Zahnärztekammer  
Westfalen-Lippe

Genehmigt:

Düsseldorf, den 2. Dezember 2024

Ministerium für Arbeit, Gesundheit und Soziales  
des Landes Nordrhein-Westfalen

H a m m

Ausgefertigt zum Zwecke der Veröffentlichung im Ministerialblatt für das Land Nordrhein-Westfalen

Münster, den 13. Dezember 2024

Jost R i e c k e s m a n n  
Präsident der Zahnärztekammer  
Westfalen-Lippe

**Anlage (zu § 1 Absatz 2)  
Gebührenverzeichnis (GebV)**

Nr.	Tatbestand	Gebühr in Euro
<b>I</b>	<b>Zahnärztliche Weiterbildung</b>	
I.1	Anträge auf Anerkennung zur Führung der Gebietsbezeichnung (Fachzahnarztprüfungen) und Wiederholungsprüfungen	900
I.2	Anträge auf <u>zweijährige</u> Ermächtigung	
I.2.1	Anträge auf Ermächtigung (der Person) zur Weiterbildung auf dem Fachgebiet der Oralchirurgie, Kieferorthopädie oder Parodontologie	500
I.2.2	Anträge auf erstmalige Zulassung der Weiterbildungsstätte auf dem Fachgebiet der Oralchirurgie, Kieferorthopädie oder Parodontologie	500
I.2.3.1	Wiederholungsantrag auf Ermächtigung oder Zulassung innerhalb eines Zeitraums von 12 Monaten, weil zum Zeitpunkt des Erstantrags nicht alle Voraussetzungen vorlagen mit Beteiligung des Ausschusses	300
I.2.3.2	Wiederholungsantrag auf Ermächtigung oder Zulassung innerhalb eines Zeitraums von 12 Monaten, weil zum Zeitpunkt des Erstantrags nicht alle Voraussetzungen vorlagen ohne Beteiligung des Ausschusses	100
I.2.4	Anträge auf Wiederezulassung der Weiterbildungsstätte auf dem Fachgebiet der Oralchirurgie, Kieferorthopädie, Parodontologie	500
I.3	Anträge auf <u>dreijährige</u> Ermächtigung	
I.3.1	Anträge auf Ermächtigung (der Person) zur Weiterbildung auf dem Fachgebiet der Oralchirurgie, Kieferorthopädie oder Parodontologie	500
I.3.2	Anträge auf erstmalige Zulassung der Weiterbildungsstätte auf dem Fachgebiet der Oralchirurgie, Kieferorthopädie oder Parodontologie	1.350
I.3.3.1	Wiederholungsantrag auf Ermächtigung oder Zulassung innerhalb eines Zeitraums von 12 Monaten, weil zum Zeitpunkt des Erstantrags nicht alle Voraussetzungen vorlagen mit Beteiligung des Ausschusses	300
I.3.3.2	Wiederholungsantrag auf Ermächtigung oder Zulassung innerhalb eines Zeitraums von 12 Monaten, weil zum Zeitpunkt des Erstantrags nicht alle Voraussetzungen vorlagen ohne Beteiligung des Ausschusses	100
I.3.4.1	Anträge auf Wiederezulassung der Weiterbildungsstätte auf dem Fachgebiet der Oralchirurgie, Kieferorthopädie, Parodontologie ohne erneute Vor-Ort-Prüfung	500
I.3.4.2	Anträge auf Wiederezulassung der Weiterbildungsstätte auf dem Fachgebiet der Oralchirurgie, Kieferorthopädie, Parodontologie sofern hierfür eine erneute Vor-Ort-Prüfung erforderlich ist	1.350
I.4	Antrag auf Beibehaltung der Ermächtigung bei Wechsel oder Verlegung der Weiterbildungsstätte	150
I.5	Regelmäßige Überprüfung des weiteren Vorliegens der Voraussetzungen einer Ermächtigung	500
I.6	Antrag auf Beschäftigung einer oder mehrerer zusätzlicher Weiterbildungsassistenten je Monat der beantragten Beschäftigung	50
I.7.1	Anträge aufgrund von Besonderheiten bzw. Unregelmäßigkeiten in einem Weiterbildungsverlauf oder im allgemein-zahnärztlichen	150

	Jahr, insbesondere auf Anerkennung abweichender aber gleichwertiger Weiterbildungszeiten, bei Tätigkeiten in Teilzeit oder Unterbrechungen der Weiterbildung; wobei die Einbeziehung des entsprechenden Fachausschusses nicht erforderlich ist. Werden mehrere solcher Besonderheiten bzw. Unregelmäßigkeiten in einem Antrag aufgeführt, fällt die jeweilige Gebühr dieser Nummer nur einmal an.	
I.7.2	Anträge gemäß Nr. I.7.1, wobei die Einbeziehung des entsprechenden Fachausschusses erforderlich ist.	500
I.8	Ausstellung einer Konformitätsbescheinigung	50
I.9	Antrag auf Erteilung der Gebietsbezeichnung „Öffentliches Gesundheitswesen“	50
I.10	Anlassbezogene Prüfung nach § 9 ZÄKWL-WBO, Widerruf oder Rücknahme der Ermächtigung zur Weiterbildung oder der Zulassung als Weiterbildungsstätte bis zum Höchstsatz.	bis 2.250
I.11	Durchführung einer Prüfung zur Anerkennung ausländischer Weiterbildungen nach § 17 ZÄKWL-WBO bis zum Höchstsatz. Der Höchstsatz wird nur erhoben, wenn die Prüfung umfangreich oder schwierig war.	bis 4.000
<b>II</b>	<b>Aufstiegsfortbildungen ZFA</b>	
II.0	Bearbeitungsgebühr bei rechtzeitigem Rücktritt von der Aufstiegsfortbildung vor Beginn	300
II.1.1	Aufnahmeprüfung zu der Aufstiegsfortbildung ZMP	75
II.1.2	Aufnahmeprüfung zu der Aufstiegsfortbildung FW	90
II.1.3	Aufnahmeprüfung zu der Aufstiegsfortbildung B.Pro. DH	150
II.2.1.0	Teilnahme ZMP Kompaktkurs; auf Antrag in zwei gleichen Raten zahlbar	4.200
II.2.1.1	Teilnahme ZMP Modul 1 „Anatomie, Pathologie und Psychagogik“	520
II.2.1.2	Teilnahme ZMP Modul 2 „Präventivmedizin, Patientenführung, Kommunikation“	530
II.2.1.3	Teilnahme ZMP Modul 3 „Maßnahmen zur Einschätzung des Karies- und Parodontitisrisikos“	565
II.2.1.4	Teilnahme ZMP Modul 4 „Praktische Maßnahmen zur Verbesserung der Hygienefähigkeit der Mundhöhle“	740
II.2.1.5	Teilnahme ZMP Modul 5 „Professionelle Zahnreinigung – Transfer theoretischer Grundlagenkenntnisse in das Erlernen manueller Fähigkeiten“	2.245
II.2.2.1	Teilnahme B.Pro. DH 1. Trimester	3.900
II.2.2.2	Teilnahme B.Pro. DH 2. Trimester; auf Antrag in zwei gleichen Raten zahlbar	5.900
II.2.2.3	Teilnahme B.Pro. DH 3. Trimester; auf Antrag in zwei gleichen Raten zahlbar	7.900
II.2.2.4	Gleichwertigkeitsprüfung zur Teilnahme an der Aufstiegsfortbildung B.Pro. DH	200
II.2.3	Teilnahme FW; auf Antrag in zwei gleichen Raten zahlbar	2.825
II.2.4	Teilnahme KFO-A; auf Antrag in zwei gleichen Raten zahlbar	2.500
II.3.1	Abschlussprüfung ZMP, FW oder KFO-A	275
II.3.2.1	B.Pro. DH Prüfungen im ersten Trimester	200
II.3.2.2	B.Pro. DH Prüfungen im zweiten Trimester	300
II.3.2.3	B.Pro. DH Prüfungen im dritten Trimester	400



II.3.2.4	Prüfungsgebühr B.Pro. DH separate Prüfung für Personen, die eine Aufstiegsfortbildung zum Dentalhygieniker/zur Dentalhygienikerin erfolgreich abgeschlossen haben; einschließlich der Gebühr nach Nr. II.2.2.4	850
II.3.3 - II.3.7	-	
II.3.8	Bearbeitungsgebühr bei rechtzeitigem Rücktritt nach § 12 Abs. 2	50
II.3.9.1	Wiederholungsprüfung je schriftlichem Prüfungsteil	50
II.3.9.2	Wiederholungsprüfung je praktischem Prüfungsteil; bei der Aufstiegsfortbildung KFO-A in Verbindung mit einem Fachgespräch	150
II.3.9.3	Wiederholungsprüfung je Fachgespräch	100
II.3.9.4	Wiederholungsprüfung je Projektarbeit	50
II.4	Antrag auf Bestätigung der beruflichen Vorqualifikation nach § 9 AFBG	50
<b>III</b>	<b>Gleichwertigkeitsprüfungen</b>	
III.1.1	schriftliche Prüfung im Rahmen der Ermittlung eines gleichwertigen zahnärztlichen Kenntnisstandes	330
III.1.2	mündliche Prüfung im Rahmen der Ermittlung eines gleichwertigen zahnärztlichen Kenntnisstandes	960
III.1.3	praktische Prüfung im Rahmen der Ermittlung eines gleichwertigen zahnärztlichen Kenntnisstandes	1.210
III.1.4	Überprüfung der zahnärztlichen Sprachkenntnisse	450
<b>IV</b>	<b>Strahlenschutz</b>	
IV.1.1	Überprüfung der Fachkunde im Strahlenschutz im Wege eines Fachgesprächs	630
IV.1.2	Bearbeitungsgebühr bei rechtzeitigem Rücktritt nach § 16 Abs. 3	50
IV.2	Anerkennung von Fachkursen und Fortbildungsmaßnahmen im Strahlenschutz	150 bis 2.500
<b>V</b>	<b>Berufliche Kommunikation</b>	
V.1	Registrierung einer besonderen personenbezogenen Qualifikation	200
<b>VI</b>	<b>Sonstiges</b>	
VI.0	Bearbeitungsgebühr; sofern in einer Satzung der ZÄKWL die Erhebung einer Bearbeitungsgebühr geregelt wird, ohne die Höhe der Gebühr zu regeln	35
VI.1	Zweitschrift eines Zeugnisses oder einer anderen Urkunde, jeweils	50
VI.2	Verspätungsgebühren nach § 6 Abs. 3	
VI.2.1	Verspätungsgebühr bei Nichteinhaltung einer individuell gesetzten Frist zur Abgabe eines Antrags auf Befreiung oder auf Verlängerung der Befreiung vom zahnärztlichen Notfalldienst	150
VI.2.2	Verspätungsgebühr bei Nichteinhaltung einer individuell gesetzten Frist zur Vervollständigung eines Antrags auf Befreiung oder auf Verlängerung der Befreiung vom zahnärztlichen Notfalldienst	150

764

**Prüfungsordnung  
der Sparkassenakademie Nordrhein-Westfalen  
für die Prüfung  
Bankfachwirtin/Bankfachwirt – Bachelor  
Professional (S) in Banking**

Bekanntmachung  
der Sparkassenakademie

Vom 10. Dezember 2024

Die Sparkassenakademie Nordrhein-Westfalen, Anstalt des öffentlichen Rechts, erlässt auf Grund des § 4 Absatz 2, § 7 des Sparkassenakademiegesetzes Nordrhein-Westfalen vom 16. Juli 2013 (GV. NRW. S. 490) in Verbindung mit § 2 Absatz 2, § 11 Absatz 2 Nummer 3 und § 16 Absatz 2 der Satzung der Sparkassenakademie Nordrhein-Westfalen vom 9. Mai 2023 (MBl. NRW. S. 724), beschlossen vom 21. März bis 6. April 2023, folgende Prüfungsordnung.

### § 1

#### Ziel der Prüfung und Bezeichnung des Abschlusses

(1) Durch die Prüfung ist festzustellen, ob die zu prüfende Person die notwendigen Qualifikationen besitzt, die sie/ihn befähigen, in der Kreditwirtschaft qualifizierte Fachaufgaben eigenverantwortlich zu übernehmen. Dabei soll sie/er kreditwirtschaftliche Sachverhalte auf der Basis betriebswirtschaftlicher, volkswirtschaftlicher und rechtlicher Zusammenhänge bewerten und die Erkenntnisse in praktisches Handeln im Kreditinstitut umsetzen. Im Zusammenhang mit vertieftem Fachwissen soll sie/er organisatorisch-methodische und dispositive Kenntnisse als Grundlage für die Übernahme von Organisations- und Führungsaufgaben nachweisen.

(2) Die erfolgreich abgelegte Prüfung führt zum Abschluss mit der Bezeichnung „Bachelor Professional (S) in Banking“. Der Abschlussbezeichnung wird die weitere Abschlussbezeichnung „Bankfachwirtin“ oder „Bankfachwirt“ vorangestellt.

(3) Sind die Prüfungsleistungen der Fächer Betriebswirtschaft, Volkswirtschaft, Recht und Allgemeine Bankbetriebswirtschaft mit mindestens „ausreichend“ bewertet, so schafft dies die Voraussetzung, auf Antrag gemäß § 6 der „Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Abschluss Geprüfte Bankfachwirtin/Geprüfter Bankfachwirt“ vom 1. März 2000 (BGBl. I S. 193) von der Ablegung schriftlicher Prüfungsleistungen vor der Industrie- und Handelskammer freigestellt zu werden.

### § 2

#### Zulassungsvoraussetzungen

(1) Zur Prüfung ist zuzulassen, wer

1. eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung als „Bankkauffrau/Bankkaufmann“ oder „Sparkassenkauffrau/Sparkassenkaufmann“ und danach eine mindestens zweijährige Berufspraxis oder
2. eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in einem anderen anerkannten kaufmännischen oder verwaltenden Ausbildungsberuf und eine weitere Berufspraxis von mindestens drei Jahren oder
3. eine mindestens sechsjährige Berufspraxis nachweist.

(2) Die Berufspraxis im Sinne des Absatzes 1 muss inhaltlich wesentliche Bezüge zu den in § 1 Absatz 1 genannten Aufgaben in der Kreditwirtschaft haben.

(3) Abweichend von Absatz 1 kann zur Prüfung auch zugelassen werden, wer durch Vorlage von Zeugnissen oder auf andere Weise glaubhaft macht, dass sie/er Kenntnisse, Fertigkeiten und Erfahrungen erworben hat, die die Zulassung zur Prüfung rechtfertigen.

### § 3

#### Gliederung und Durchführung der Prüfung

(1) Die Prüfung gliedert sich in die Prüfungsteile:

1. Grundlegende Qualifikationen,
  2. Spezielle Qualifikationen.
- (2) Der Prüfungsteil „Grundlegende Qualifikationen“ gliedert sich in die Prüfungsbereiche:
1. Allgemeine Bankbetriebswirtschaft,
  2. Betriebswirtschaft,
  3. Volkswirtschaft,
  4. Recht.
- (3) Im Prüfungsteil „Spezielle Qualifikationen“ wählt die zu prüfende Person einen der Prüfungsbereiche:
1. Privatkundengeschäft,
  2. Immobiliengeschäft,
  3. Firmenkundengeschäft.
- (4) Die Prüfung besteht aus fünf schriftlichen Prüfungsleistungen. Sie gliedert sich in vier Prüfungsleistungen nach den Inhalten der Grundlegenden Qualifikationen gemäß § 3 Absatz 2 und eine Prüfungsleistung zu den Speziellen Qualifikationen gemäß § 3 Absatz 3.
- (5) Die Bearbeitungszeit für die schriftlichen Prüfungsleistungen beträgt jeweils zwischen 90 und 120 Minuten.

### § 4

#### Grundlegende Qualifikationen

(1) Im Prüfungsbereich „Allgemeine Bankbetriebswirtschaft“ soll die zu prüfende Person nachweisen, dass sie/er systematisch und entscheidungsorientiert bankbetriebliche Ziele und Aufgaben unter Berücksichtigung aufsichtsrechtlicher Vorschriften darstellen und analysieren kann und daraus entsprechend begründete Handlungsschritte ableiten kann. In diesem Rahmen können geprüft werden:

1. Bankbetriebliche Rahmenbedingungen,
2. Jahresabschluss der Kreditinstitute,
3. Bank-Controlling,
4. Bankpolitik,
5. Bankmarketing.

(2) Im Prüfungsbereich „Betriebswirtschaft“ soll die zu prüfende Person nachweisen, dass sie/er Vorgänge im Unternehmen auf der Basis betriebswirtschaftlicher Grundlagen interpretieren und analysieren kann. Sie/er soll in der Lage sein, Unternehmensziele, Organisations- und Kooperationsformen im Zusammenspiel von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, Kundinnen und Kunden sowie Unternehmen einzuschätzen und zu berücksichtigen. In diesem Rahmen können geprüft werden:

1. Allgemeine Betriebswirtschaft:
  - a) Betriebliches Rechnungswesen,
  - b) Kosten- und Leistungsrechnung,
  - c) Bilanzlehre,
  - d) Investition und Finanzierung der Betriebe;
2. Personal und Kommunikation:
  - a) Personalwirtschaft,
  - b) Arbeitsrecht,
  - c) Kommunikation und Projektarbeit.

(3) Im Prüfungsbereich „Volkswirtschaft“ soll die zu prüfende Person nachweisen, dass sie/er Auswirkungen wirtschaftspolitischer Maßnahmen auf volkswirtschaftliche Zusammenhänge erkennen und deren grundlegende Einflüsse auf das Bankgeschäft bewerten kann. In diesem Rahmen können geprüft werden:

1. Volkswirtschaftliche Rahmendaten,
2. Güter- und Kapitalmärkte,
3. Geld, Kredit, Währung,
4. Wirtschafts- und Sozialpolitik,
5. Wirtschaftsbeziehungen und Wettbewerb.

(4) Im Prüfungsbereich „Recht“ soll die zu prüfende Person nachweisen, dass sie/er über Grundkenntnisse des bürgerlichen Rechts, des Handels- und Gesellschaftsrechts, des Kreditsicherungsrechts verfügt sowie Grundzüge des Verfahrens- und Insolvenzrechts kennt und deren Bedeutung in praxisbezogenen Sachverhalten beurteilen kann. In diesem Rahmen können geprüft werden:

1. Bürgerliches Recht,
2. Handels- und Gesellschaftsrecht,
3. Kreditsicherungsrecht,
4. Grundzüge des Verfahrens- und Insolvenzrechts.

**§ 5**

**Spezielle Qualifikationen**

(1) Im Prüfungsbereich „Privatkundengeschäft“ soll die zu prüfende Person nachweisen, dass sie/er die wirtschaftliche Bedeutung von Bankprodukten und Dienstleistungen für das Privatkundengeschäft kennt, diese bedarfsgerecht zuordnen sowie Strategien zu Geld- und Vermögensanlagen kundenorientiert entwickeln kann. Sie/er soll in der Lage sein, bei der Leistungserstellung gesetzliche und vertragliche Bestimmungen zu beurteilen und bei der Entscheidungsfindung Kunden- und Unternehmensinteressen aufeinander abzustimmen. In diesem Rahmen können geprüft werden:

1. Ausgewählte Problemstellungen des Konto- und Zahlungsverkehrs,
2. Geld- und Vermögensanlagen.

(2) Im Prüfungsbereich „Immobiliengeschäft“ soll die zu prüfende Person nachweisen, dass sie/er die wirtschaftliche Bedeutung von Bankprodukten und Dienstleistungen für das Immobiliengeschäft kennt, diese bedarfsgerecht zuordnen sowie Immobilienfinanzierungen und Anlagen in Immobilienfonds kundenorientiert entwickeln kann. Sie/er soll in der Lage sein, bei der Leistungserstellung gesetzliche und vertragliche Bestimmungen zu beurteilen und bei der Entscheidungsfindung Kunden- und Unternehmensinteressen aufeinander abzustimmen. In diesem Rahmen können geprüft werden:

1. Ausgewählte Problemstellungen des Konto- und Zahlungsverkehrs,
2. Private und gewerbliche Immobilienfinanzierung,
3. Anlage in Immobilienfonds.

(3) Im Prüfungsbereich „Firmenkundengeschäft“ soll die zu prüfende Person nachweisen, dass sie/er die wirtschaftliche Bedeutung von Bankprodukten und Dienstleistungen für das Firmenkundengeschäft kennt, diese bedarfsgerecht zuordnen sowie Finanzierungsstrategien und Anlagen kundenorientiert entwickeln kann. Sie/er soll in der Lage sein, bei der Leistungserstellung gesetzliche und vertragliche Bestimmungen zu beurteilen und bei der Entscheidungsfindung Kunden- und Unternehmensinteressen aufeinander abzustimmen.

In diesem Rahmen können geprüft werden:

1. Ausgewählte Problemstellungen des Konto- und Zahlungsverkehrs,
2. Kreditgeschäft,
3. Ausgewählte Fragestellungen des Auslandsgeschäftes von Firmenkunden.

**§ 6**

**Bewertungsmaßstab**

Für die Bewertung der einzelnen Prüfungsleistungen sowie für die Feststellung des Gesamtergebnisses werden folgende Punkte und Noten erteilt:

100 bis 92 Punkte	sehr gut	eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung
unter 92 bis 81 Punkte	gut	eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung

unter 81 bis 67 Punkte	befriedigend	eine den Anforderungen im Allgemeinen entsprechende Leistung
unter 67 bis 50 Punkte	ausreichend	eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht
unter 50 bis 30 Punkte	mangelhaft	eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass gewisse Grundkenntnisse noch vorhanden sind
unter 30 bis 0 Punkte	ungenügend	eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst Grundkenntnisse fehlen

**§ 7**

**Prüfungsausschuss**

(1) Die Sparkassenakademie errichtet Prüfungsausschüsse für die Durchführung der Prüfung Bachelor Professional (S) in Banking. Der Prüfungsausschuss besteht aus

1. dem vorsitzenden Mitglied und
2. zwei weiteren Mitgliedern.

Es werden drei stellvertretende Mitglieder bestellt, die das vorsitzende Mitglied und die weiteren Mitglieder im Fall der Verhinderung vertreten. Das vorsitzende Mitglied, die weiteren Mitglieder und die stellvertretenden Mitglieder werden auf die Dauer von fünf Jahren vom Vorstand der Sparkassenakademie bestellt; sie können aus wichtigem Grund abberufen werden.

(2) Der Prüfungsausschuss hat die Aufgabe,

1. über die Zulassung zur Prüfung gemäß § 2 Absatz 3 zu entscheiden,
2. über die endgültige Feststellung der Ergebnisse der fünf Prüfungsarbeiten gemäß § 3 zu entscheiden,
3. über die Anrechnung gleichwertiger Studien- oder Prüfungsleistungen gemäß § 9 zu entscheiden.

**§ 8**

**Geschäftsgang im Prüfungsausschuss**

(1) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei seiner Mitglieder oder stellvertretenden Mitglieder anwesend sind. Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der teilnehmenden Mitglieder oder deren Stellvertreterinnen/Stellvertreter gefasst. Bei Stimmgleichheit zählt die Stimme des vorsitzenden Mitgliedes doppelt.

(2) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich.

(3) Die Beschlüsse der Prüfungsausschüsse sind niederzuschreiben. Die Niederschriften werden vom vorsitzenden Mitglied des Ausschusses oder der Stellvertreterin/dem Stellvertreter und der schriftführenden Person unterzeichnet.

**§ 9**

**Anrechnung anderer Prüfungsleistungen**

Von der Ablegung einzelner Prüfungsleistungen gemäß § 3 Absatz 2, 3 kann die zu prüfende Person auf Antrag freigestellt werden, wenn sie/er vor einer zuständigen Stelle, einer öffentlich rechtlichen oder staatlich anerkannten Bildungseinrichtung oder vor einem staatlichen Prüfungsausschuss eine Prüfung in den letzten fünf Jahren vor Antragstellung mit Erfolg abgelegt hat, die den Anforderungen der jeweiligen Prüfungsbereiche entspricht.

**§ 10**

**Bestehen der Prüfung**

(1) Die Prüfung ist bestanden, wenn die zu prüfende Person in allen Prüfungsleistungen mindestens ausreichende Leistungen (50 Punkte) erbracht hat.

(2) Die Gesamtnote der Prüfung ergibt sich aus dem Durchschnitt der Punktebewertung der einzelnen Prüfungsleistungen.

(3) Über das Bestehen der Prüfung ist ein Zeugnis auszustellen. Das Prüfungszeugnis weist die Prüfungsgesamtnote und die in den Prüfungsleistungen erzielten Noten aus. Im Falle der Freistellung gemäß § 9 sind in dem Zeugnis Ort und Datum der anderweitig abgelegten Prüfung sowie die Bezeichnung des Prüfungsgremiums anzugeben.

### § 11

#### Wiederholung der Prüfung

(1) Die nicht bestandene Prüfung kann zweimal wiederholt werden.

(2) Mit dem Antrag auf Wiederholung der Prüfung wird die zu prüfende Person von einzelnen Prüfungsleistungen befreit, wenn sie/er mit seinen Leistungen darin in der vorangegangenen Prüfung mindestens 50 Punkte erzielte und sie/er sich innerhalb von zwei Jahren, gerechnet vom Tage der Beendigung der nicht bestandenen Prüfung an, zur Wiederholungsprüfung angemeldet hat. Die zu prüfende Person kann beantragen, auch bestandene Prüfungsleistungen zu wiederholen. In diesem Fall ist das letzte Ergebnis für das Bestehen zu berücksichtigen.

### § 12

#### Täuschungsversuch und ordnungswidriges Verhalten

(1) Zu prüfende Personen, die eine Täuschung versuchen oder erheblich gegen die Ordnung verstoßen, können vom vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses von der Teilnahme an der weiteren Prüfung ausgeschlossen werden. Erfolgt der Täuschungsversuch beziehungsweise der erhebliche Verstoß gegen die Ordnung bei der Anfertigung einer schriftlichen Arbeit, so kann die aufsichtführende Person die zu prüfende Person von der Fortsetzung dieser Prüfungsarbeit ausschließen. Über die Teilnahme an der weiteren Prüfung entscheidet das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses.

(2) Über die Folgen eines Täuschungsversuches oder eines erheblichen Verstoßes gegen die Ordnung entscheidet der Prüfungsausschuss nach Anhören der zu prüfenden Person. Er kann nach der Schwere der Verfehlung die Wiederholung einzelner oder mehrerer Prüfungsleistungen anordnen oder die Prüfung für nicht bestanden erklären. Das gleiche gilt bei innerhalb eines Jahres nachträglich festgestellten Täuschungshandlungen.

### § 13

#### Krankheit, Rücktritt, Versäumnis

(1) Ist die zu prüfende Person durch Krankheit oder sonstige von dieser nicht zu vertretende Umstände an der Ablegung der Prüfung oder einzelner Prüfungsabschnitte verhindert, so ist dies im Falle der Krankheit durch ein ärztliches Zeugnis, im Übrigen in sonst geeigneter Form nachzuweisen.

(2) Die zu prüfende Person kann in besonderen Fällen mit Genehmigung des vorsitzenden Mitgliedes des Prüfungsausschusses von der Prüfung zurücktreten.

(3) Bricht die zu prüfende Person aus den in Absatz 1 oder 2 genannten Gründen die Prüfung ab, so wird die Prüfung an einem vom vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses zu bestimmenden Termin fortgesetzt. Der Prüfungsausschuss entscheidet, in welchem Umfang die bereits gefertigten Prüfungsarbeiten anzurechnen sind.

(4) Fehlt die zu prüfende Person ohne ausreichenden Nachweis an einem Prüfungstag oder tritt diese ohne Genehmigung des vorsitzenden Mitgliedes des Prüfungsausschusses zurück, so gilt die Prüfung als nicht bestanden. Die Feststellung trifft der Prüfungsausschuss.

### § 14

#### Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt am 1. Januar 2025 in Kraft.

## 764

### Prüfungsordnung der Sparkassenakademie Nordrhein-Westfalen für die Prüfung Betriebswirtin beziehungsweise Betriebswirt – Master Professional (S)

Bekanntmachung  
der Sparkassenakademie

Vom 10. Dezember 2024

Die Sparkassenakademie Nordrhein-Westfalen, Anstalt des öffentlichen Rechts, erlässt auf Grund des § 4 Absatz 2, § 7 des Sparkassenakademiegesetzes Nordrhein-Westfalen vom 16. Juli 2013 (GV. NRW. S. 490) in Verbindung mit § 2 Absatz 2, § 11 Absatz 2 Nummer 3 und § 16 Absatz 2 der Satzung der Sparkassenakademie Nordrhein-Westfalen vom 9. Mai 2023 (MBL. NRW. S. 724), beschlossen vom 21. März bis 6. April 2023, folgende Prüfungsordnung.

### § 1

#### Ziel des Studiums und Zweck der Prüfung

(1) Im Rahmen des Studiengangs zur Betriebswirtin beziehungsweise zum Betriebswirt – Master Professional (S) an der Sparkassenakademie Nordrhein-Westfalen werden den Studierenden unter Berücksichtigung der Anforderungen und Veränderungen in der Berufswelt die erforderlichen fachlichen Kenntnisse, Fähigkeiten und Methoden so vermittelt, dass sie zur Anwendung ihrer erlangten Kompetenzen in der beruflichen Praxis und zur kritischen Einordnung ihrer Erkenntnisse befähigt werden.

(2) Aufbauend auf einem staatlich anerkannten Studiengang zur Fachwirtin beziehungsweise zum Fachwirt oder einer vergleichbaren Qualifikation haben die Absolventinnen und Absolventen des Studiengangs ihr Wissen erweitert und vertieft. Sie verfügen über eine hohe Fach- und Methodenkompetenz in den Bereichen Betriebswirtschaft und Management. Hierdurch werden sie zum Handeln befähigt und lernen den kompetenten Umgang mit fachlichem Wissen in ihrer Berufspraxis. Die Studierenden entwickeln digitale Kompetenz und Kreativität in Bezug auf ihre Berufstätigkeit, aber auch im Hinblick auf ihren Lernprozess und ihre Selbstorganisationsfähigkeit. Sie vertiefen ihre Kompetenz in selbst gewählten Schwerpunkten. Sie sind in der Lage Besonderheiten, Grenzen, Terminologien und Lehrmeinungen ihres Lehrgebiets zu definieren und zu interpretieren. Das Wissen und Verstehen der Absolventinnen und Absolventen bildet die Grundlage für die Entwicklung und Anwendung eigenständiger Ideen. Sie verfügen über ein breites, detailliertes und kritisches Verständnis auf dem neuesten Stand des Wissens in einem oder mehreren Vertiefungsbereichen. Absolventinnen und Absolventen können ihr Wissen sowie ihre Fähigkeiten zur Problemlösung auch in neuen und unvertrauten Situationen anwenden, die in einem breiteren oder multidisziplinären Zusammenhang mit ihren Studieninhalten stehen.

(3) Durch die Modulprüfungen wird unter besonderer Berücksichtigung der Anforderungen und Veränderungen in der Berufswelt festgestellt, ob die Studierenden die notwendigen Fach- und Handlungskompetenzen erworben haben, um die Bedeutung der erworbenen Kompetenzen und Erkenntnisse für die berufliche Praxis zu erkennen und anzuwenden.

(4) Nach erfolgreichem Absolvieren der Modulprüfungen wird der Abschlussgrad „Master Professional (S)“ verliehen. Dem Abschlussgrad ist die Bezeichnung der Fach- oder Spezialisierungsrichtung gemäß Modulkatalog hinzuzufügen. Der Abschlussbezeichnung wird die weitere Abschlussbezeichnung „Betriebswirtin“ oder „Betriebswirt“ vorangestellt.

(5) Anstelle des Abschlussgrads Master Professional (S) kann der Abschlussgrad Sparkassenbetriebswirtin beziehungsweise Sparkassenbetriebswirt verliehen werden, wenn die im Studienhandbuch definierten, für diesen Abschlussgrad erforderlichen Wahlpflichtmodule bestanden wurden.

**§ 2****Zulassungsvoraussetzungen**

Zum Studiengang Betriebswirtin beziehungsweise Betriebswirt – Master Professional (S) wird zugelassen, wer

1. einen staatlich anerkannten Abschluss „Geprüfte Bankfachwirtin beziehungsweise Geprüfter Bankfachwirt“  
oder
2. den Abschluss „Bankfachwirtin beziehungsweise Bankfachwirt – Bachelor Professional (S) in Banking“ einer Sparkassenakademie oder
3. eine vergleichbare Qualifikation nachweisen kann.

**§ 3****Module und ECTS-Leistungspunkte**

(1) Der Studiengang besteht aus Modulen, denen ECTS-Leistungspunkte zugeordnet sind, die dem Arbeitsaufwand der Studierenden zur Aneignung und Vertiefung der dem Modul zugeordneten Lernergebnisse entsprechen. Ein Modul schließt in der Regel mit einer Prüfung ab.

(2) Für den Abschlussgrad „Betriebswirtin – Master Professional (S)“ beziehungsweise „Betriebswirt – Master Professional (S)“ sind mindestens 42 ECTS-Leistungspunkte erforderlich.

(3) Das Studienhandbuch definiert Pflicht- und Wahlpflichtmodule. Die Pflichtmodule sind zur Erlangung des Abschlussgrads „Betriebswirtin – Master Professional (S) beziehungsweise Betriebswirt – Master Professional (S)“ zwingend erfolgreich zu absolvieren. Es sind darüber hinaus so viele Wahlmodule zu absolvieren, bis die erforderlichen ECTS-Leistungspunkte gemäß Absatz 2 erreicht wurden.

**§ 4****Studien- und Prüfungsaufbau**

(1) Aufbau und Verlauf des Studiums sind im Studienhandbuch des Studiengangs dokumentiert.

(2) Die Prüfungen zu den einzelnen Modulen sind grundsätzlich studienbegleitend abzulegen. Die für den Studienabschluss nachzuweisenden Module, deren Inhalte, Qualifikationsziele und Lehrformen, die Teilnahmevoraussetzungen und die zum Erwerb der ECTS-Leistungspunkte erforderlichen Prüfungen sind im Studienhandbuch des Studiengangs geregelt.

(3) Regelmäßig ist jedes Modul mit einer mindestens als „ausreichend“ bewerteten Prüfung abzuschließen. In ausgewählten Modulen muss die Vergabe von Leistungspunkten nicht zwingend eine Benotung von Leistungen voraussetzen, sondern den erfolgreichen Abschluss des jeweiligen Moduls. In diesem Fall werden bei der Berechnung der Gesamtnote lediglich die absolvierten Prüfungsleistungen mit Benotung berücksichtigt.

(4) Die Prüfungen werden gemäß § 7 erbracht. Die Festlegung der geeigneten Prüfungsform erfolgt modulbezogen und wird im Studienhandbuch dokumentiert.

**§ 5****Prüfungsausschuss**

(1) Für die durch diese Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben bildet die Sparkassenakademie Nordrhein-Westfalen einen Prüfungsausschuss.

(2) Der Prüfungsausschuss besteht aus:

- a) einer Beauftragten oder einem Beauftragten der Arbeitgeber,
- b) einer Beauftragten oder einem Beauftragten der Arbeitnehmer und
- c) einer Beauftragten oder einem Beauftragten der Sparkassenakademie.

(3) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben Stellvertreterinnen beziehungsweise Stellvertreter.

(4) Die Mitglieder und ihre Stellvertreterinnen beziehungsweise Stellvertreter müssen für die Prüfungsgebiete sachkundig und für die Mitwirkung im Prüfungswesen geeignet sein.

(5) Die Bestellung der Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder des Prüfungsausschusses erfolgt durch den Vorstand der Sparkassenakademie für längstens fünf Jahre. Sie können aus wichtigem Grund aberufen werden. Eine Wiederbestellung ist zulässig.

(6) Die Beauftragten der Arbeitnehmer und deren Stellvertreterinnen beziehungsweise Stellvertreter werden auf Vorschlag der im Einzugsgebiet der Akademie bestehenden Gewerkschaften und selbstständigen Vereinigungen von Arbeitnehmerinnen beziehungsweise Arbeitnehmern mit sozial- und berufspolitischer Zielsetzung berufen. Werden Mitglieder und stellvertretende Mitglieder nicht in ausreichender Zahl innerhalb einer von der Akademie festgesetzten angemessenen Frist vorgeschlagen, so beruft der Vorstand insoweit nach pflichtgemäßem Ermessen.

(7) Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen der Prüfungsordnung eingehalten werden und sorgt für die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfungen einschließlich der ordnungsgemäßen Feststellung der Prüfungsergebnisse und der Gesamtnote. Er gibt Anregungen zur Reform der Prüfungsordnung und der Regelstudienverlaufspläne. Er ist insbesondere zuständig für die Entscheidung über Widersprüche gegen in Prüfungsverfahren getroffene Beurteilungen, für Entscheidungen bei Versäumnis, Rücktritt und Täuschung gemäß § 11 sowie für Entscheidungen über die Anrechnung von Studienleistungen gemäß § 12.

(8) Wird im Anschluss an eine Nachkorrektur durch den entsprechenden Prüfenden Widerspruch eingelegt, entscheidet der Prüfungsausschuss über den Widerspruch.

(9) Der Prüfungsausschuss kann die Erledigung seiner Aufgaben auf die Vorsitzende beziehungsweise den Vorsitzenden übertragen. Dies gilt nicht für Entscheidungen über Widersprüche gegen Prüfungsleistungen gemäß § 5 Absatz 8.

(10) Der Prüfungsausschuss wählt aus seiner Mitte jeweils eine Vorsitzende beziehungsweise einen Vorsitzenden und regelt die Stellvertretung. Die beziehungsweise der Vorsitzende und die stellvertretenden Vorsitzenden sollen nicht derselben Mitgliedergruppe angehören.

(11) Die Prüfungsausschüsse sind beschlussfähig, wenn drei Mitglieder mitwirken. Bei Bedarf kann ein Mitglied durch eine Beisitzerin beziehungsweise einen Beisitzer vertreten werden.

(12) Die Beschlussfähigkeit setzt nicht voraus, dass alle drei Mitgliedergruppen bei der Beschlussfassung mitwirken. Ist für eine bestimmte Gruppe weder ein Mitglied noch eine Stellvertreterin beziehungsweise ein Stellvertreter vorhanden oder verfügbar, kann ausnahmsweise ein Mitglied oder eine Stellvertreterin beziehungsweise ein Stellvertreter einer anderen Gruppe eingesetzt werden.

(13) Der Prüfungsausschuss beschließt mit Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der beziehungsweise des Vorsitzenden, im Falle seiner Verhinderung die der Stellvertreterin beziehungsweise des Stellvertreters, den Ausschlag.

(14) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, der Abnahme der Prüfungen beizuwohnen.

(15) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich.

**§ 6****Prüfende und Beisitzende**

(1) Der Prüfungsausschuss ist für die Bestellung und Abberufung der Prüfenden und Beisitzenden zuständig. Er kann die Bestellung der beziehungsweise dem Vorsitzenden übertragen. Soweit Prüfungsleistungen unmittelbar im Rahmen von Lehrveranstaltungen erbracht werden, so sind die jeweiligen Lehrenden ohne besondere Bestellung Prüfende.

(2) Zum Prüfenden darf nur bestellt werden, wer über die für die im Prüfungsmodul relevanten Fach- oder Methodenkompetenzen verfügt.

(3) Der beziehungsweise die Prüfenden sind für die Bewertung der Prüfungsleistungen der Modulprüfungen gemäß § 9 zuständig.

(4) Wiederholungsprüfungen, bei deren endgültigem Nichtbestehen keine Ausgleichsmöglichkeit vorgesehen ist, sind von zwei Prüfenden zu bewerten.

(5) Die Prüfenden sind in ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig von Weisungen.

## § 7

### Modulprüfungen

(1) In einer Klausur wird eine vorgegebene Aufgabenstellung schriftlich in der vorgegebenen Prüfungszeit bearbeitet. Die beziehungsweise der Studierende soll nachweisen, dass sie beziehungsweise er in begrenzter Zeit mit den gängigen Methoden ihres beziehungsweise seines Faches Aufgaben lösen und Themen bearbeiten kann. Es soll ferner festgestellt werden, ob die Kandidatin beziehungsweise der Kandidat über die im geprüften Modul vermittelten Kompetenzen verfügt. Die Dauer einer Klausur ist im Studienhandbuch festgelegt.

(2) Eine Hausarbeit ist die selbstständige schriftliche Bearbeitung einer Aufgabenstellung auf wissenschaftlichem Niveau innerhalb eines begrenzten Zeitraums aus dem Zusammenhang eines Moduls. Die beziehungsweise der Studierende hat die Hausarbeit auf Verlangen einem oder mehreren Prüfenden zu erläutern. Der Umfang der Hausarbeit beträgt zehn Textseiten für je 6 ECTS-Leistungspunkte.

(3) In einer mündlichen Prüfung soll die beziehungsweise der Studierende nachweisen, dass sie beziehungsweise er die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennt, spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen oder praxisrelevante Situationen adäquat zu lösen vermag. Die Prüfung wird in der Regel vor einem Prüfenden abgelegt. Der Prüfende kann in Abstimmung mit dem Prüfungsausschuss sachkundige Beisitzende zu der Prüfung hinzuziehen. Die Prüfungsdauer soll 15 Minuten je Modul und Kandidatin beziehungsweise Kandidat nicht unterschreiten und 30 Minuten nicht überschreiten. Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der mündlichen Prüfungsleistung sind in einem Protokoll festzuhalten. Eine mündliche Prüfung kann auch digital, zum Beispiel als Videokonferenz, abgelegt werden. Ein Anspruch auf Ablegung der Prüfung auf digitalem Weg besteht nicht.

(4) Ein Referat ist ein mündlicher Vortrag mit begleitender textlicher beziehungsweise medialer Darstellung und anschließender Diskussion aus dem Zusammenhang eines Moduls unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Literatur. Es wird in der Regel vor einem Prüfenden abgelegt. Der Prüfende kann sachkundige Beisitzer zu der Prüfung hinzuziehen. Bewertet wird die Gesamtleistung. Die Prüfungsdauer je 6 ECTS-Leistungspunkte soll 15 Minuten je Modul und Kandidatin beziehungsweise Kandidat nicht unterschreiten und 30 Minuten nicht überschreiten.

(5) Ein Projektbericht ist die zusammenhängende textliche beziehungsweise mediale Darstellung der Themenstellung, der angewandten Methoden und der Ergebnisse eines Projekts aus der Berufspraxis. Der Projektbericht ist dem Prüfenden in einer für die berufliche Tätigkeit typischen Weise vorzutragen. Der Prüfende kann sachkundige Beisitzer zu der Prüfung hinzuziehen. Die Mitarbeit im Projekt kann in die Bewertung einbezogen werden. Der Umfang des Projektberichts beträgt zehn Textseiten für je 6 ECTS-Leistungspunkte.

(6) Ein Praxisbericht soll erkennen lassen, dass die beziehungsweise der Studierende nach didaktisch-methodischer Anleitung Studium und Praxis verbinden kann und dazu beiträgt, die Erfahrungen in den praktischen Studieneinheiten für die berufliche Tätigkeit nutzbar zu machen. Er umfasst darüber hinaus in der Regel die Auswertung der einschlägigen vorbereitenden Literatur, die Beschreibung der praktischen Tätigkeit und der dabei wahrgenommenen Aufgaben. Der Umfang des Praxisbe-

richtes beträgt zehn Textseiten für je 6 ECTS-Leistungspunkte.

(7) Weitere Prüfungsformen sind zulässig, wenn sie nach Art und Umfang den Prüfungsformen gemäß den Absätzen 1 – 6 entsprechen.

(8) Prüfungsleistungen sind grundsätzlich als Einzelprüfung zu erbringen, Gruppenprüfungen sind zulässig. Bei Gruppenprüfungen muss der Beitrag der beziehungsweise des einzelnen Studierenden deutlich erkennbar und bewertbar sowie die Gleichwertigkeit der Prüfungsleistungen hinsichtlich Umfang und Anforderung gegeben sein. Durch Gruppenprüfungen wird die Fähigkeit zur Teamarbeit und insbesondere zur Entwicklung, Durchsetzung und Präsentation von Konzepten nachgewiesen. Hier sollen insbesondere anwendungsbezogene interdisziplinäre Lösungsansätze und Konzepte erarbeitet werden.

(9) Bei der Durchführung der Prüfung sollen die besonderen Verhältnisse von Menschen mit körperlichen Beeinträchtigungen berücksichtigt werden. Dies gilt insbesondere für die Dauer der Prüfung, die Zulassung von Hilfsmitteln und die Inanspruchnahme von Hilfeleistungen Dritter. Die Art der Beeinträchtigung ist nachzuweisen.

(10) Die zulässigen Prüfungsformen der einzelnen Module sind im Studienhandbuch des Studiengangs festgelegt.

(11) Korrektur- und Prüfungsergebnisse sind nachvollziehbar zu dokumentieren. Die Sparkassenakademie hat die Prüfungsniederschriften der Prüfungen mindestens 20 Jahre, die Prüfungsarbeiten und die sonstigen Unterlagen mindestens 5 Jahre, vom Tage der mündlichen Prüfung an gerechnet, aufzubewahren. Die Aufbewahrung kann elektronisch erfolgen.

## § 8

### Zulassung und Anmeldung von Modulprüfungen

(1) Zu Modulprüfungen kann zugelassen werden, wer für das Studium angemeldet ist, zum jeweiligen Modul zugelassen wurde und die den Studienabschnitten entsprechenden Studiengebühren bezahlt hat.

(2) Die Anmeldung zu einer Modulprüfung erfolgt nach den Vorgaben des Prüfungsausschusses. Die Prüfungstermine und Anmeldefristen werden elektronisch mitgeteilt. Die Anmeldung hat fristgerecht zu erfolgen.

(3) Von der Anmeldung zu einer Klausur können Studierende bis zum Montag, 12 Uhr der jeweiligen Prüfungswoche ohne Begründung schriftlich zurücktreten. Bei einer mündlichen Prüfung gilt eine Frist von sieben Wochentagen zum Tag der Prüfung.

(4) Ein Rücktritt ist bei Modulen, deren Prüfungen sich gemäß Ziffer 7 Absatz 2, 4 bis 6 auf das Semester verteilen, nicht mehr möglich.

(5) Macht die beziehungsweise der Studierende durch die Vorlage eines ärztlichen Attestes glaubhaft, dass sie beziehungsweise er wegen länger andauernder oder ständiger körperlicher Behinderung nicht in der Lage ist, Prüfungsleistungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, so kann der Prüfungsausschuss im Benehmen mit dem zuständigen Prüfenden gestatten, dass eine gleichwertige Prüfungsleistung in einer anderen Form erbracht wird, gegebenenfalls auch innerhalb einer entsprechend verlängerten Bearbeitungszeit.

## § 9

### Bewertung von Prüfungsleistungen und Bildung der Noten

(1) Die Noten für die einzelnen Prüfungsleistungen werden von den jeweiligen Prüfenden festgesetzt. Für die Bewertung der Prüfungsleistungen sind folgende Punktskala und Noten zu verwenden:

100 bis 92 Punkte	sehr gut (excellent)	eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung
-------------------	-------------------------	------------------------------------------------------------------

unter 92 bis 81 Punkte	gut (good)	eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung
unter 81 bis 67 Punkte	befriedigend (satisfactory)	eine den Anforderungen im Allgemeinen entsprechende Leistung
unter 67 bis 50 Punkte	ausreichend (passed)	eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht
unter 50 bis 0 Punkte	mangelhaft (failed)	eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt

(2) Besteht eine Prüfung aus mehreren Prüfungsleistungen, errechnet sich die Note aus dem mit ECTS-Leistungspunkten gewichteten Durchschnitt der Noten der einzelnen Prüfungsleistungen.

(3) Werden für eine Prüfungsleistung aufgrund der Beteiligung mehrerer Prüfender mehrere Noten vergeben, errechnet sich die Note aus dem nach ECTS-Leistungspunkten gewichteten Querschnitt der Noten der einzelnen Bewertungen.

(4) Bei schriftlichen Prüfungsleistungen, die mit weniger als 50 Punkten bewertet werden, kann der Prüfungsausschuss ein Zweitgutachten beauftragen.

(5) Bei der Berechnung der Gesamtnote wird nur die erste Nachkommastelle berücksichtigt. Alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

(6) Die Bekanntgabe der Leistungsbewertung erfolgt elektronisch. Andere Formen der Notenveröffentlichung erfolgen unter Vorbehalt.

### § 10

#### Bestehen und Nicht-Bestehen einer Prüfung

(1) Eine Prüfung ist bestanden, wenn die Note mindestens „ausreichend“ ist.

(2) Ist eine Modulprüfung nicht bestanden, so kann sie höchstens zwei Mal wiederholt werden. Die Wiederholungsprüfung wird spätestens im Laufe des folgenden Semesters angeboten.

(3) Bestandene Modulprüfungen können nicht wiederholt werden.

### § 11

#### Versäumnis, Rücktritt, Täuschung

(1) Zuständig für Entscheidungen bei Versäumnis, Rücktritt und Täuschung ist der Prüfungsausschuss. Er kann das Verfahren der beziehungsweise dem Vorsitzenden übertragen.

(2) Eine Prüfungsleistung gilt als mit „mangelhaft“ bewertet, wenn die Kandidatin beziehungsweise der Kandidat einen für sie beziehungsweise ihn bindenden Prüfungstermin ohne triftigen Grund versäumt oder wenn sie beziehungsweise er von einer Prüfung, die sie beziehungsweise er angetreten hat, ohne triftigen Grund zurücktritt. Dasselbe gilt, wenn eine Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird.

(3) Der für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachte Grund muss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit der Kandidatin beziehungsweise des Kandidaten muss ein ärztliches Attest vorgelegt werden. Der Krankheit der Kandidatin beziehungsweise des Kandidaten steht die Krankheit eines von ihr beziehungsweise ihm überwiegend allein zu versorgenden Kindes gleich. Wird der Grund anerkannt, kann die beziehungsweise der Studierende die Prüfung erneut ablegen. Bereits vorliegende Prüfungsergebnisse sind in diesem Fall anzurechnen.

(4) Versucht die Kandidatin beziehungsweise der Kandidat vorsätzlich, das Ergebnis ihrer beziehungsweise sei-

ner Prüfungsleistungen durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, wird die betreffende Prüfungsleistung mit „mangelhaft“ bewertet. Eine Kandidatin beziehungsweise ein Kandidat, die beziehungsweise der den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört, kann vom Aufsichtsführenden von der Prüfung ausgeschlossen werden. In diesem Fall wird die Prüfungsleistung mit „mangelhaft“ bewertet. In schwerwiegenden Fällen kann der Prüfungsausschuss die Kandidatin beziehungsweise den Kandidaten von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausschließen.

(5) Ergibt sich im Nachhinein, dass die beziehungsweise der Studierende sich eines Täuschungsversuches gemäß Absatz 4 schuldig gemacht hat, so wird die Bewertung des betreffenden Leistungsnachweises nachträglich in „mangelhaft“ geändert.

(6) Belastende Feststellungen des Prüfungsausschusses sind der beziehungsweise dem Studierenden unverzüglich schriftlich mitzuteilen und zu begründen. Vor einer Entscheidung ist der beziehungsweise dem Studierenden Gelegenheit zum Gehör zu geben.

### § 12

#### Anrechnung von Leistungen

(1) Zuständig für das Anrechnungsverfahren ist der Prüfungsausschuss. Er kann das Verfahren der beziehungsweise dem Vorsitzenden übertragen.

(2) Leistungen und Studienzeiten, die in einem anderen Studiengang der Sparkassenakademie Nordrhein-Westfalen, bei anderen Bildungsanbietern oder an Hochschulen erbracht worden sind, werden auf Antrag angerechnet, sofern durch den Prüfungsausschuss keine wesentlichen Unterschiede hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen festgestellt und nachgewiesen werden. Eine Prüfung der Gleichartigkeit findet nicht statt.

(3) Der Prüfungsausschuss prüft anhand der von der Bewerberin beziehungsweise dem Bewerber vorgelegten Unterlagen zu ihrer beziehungsweise seiner Qualifikation, ob und in welchem Umfang diese Qualifikationen Teilen des Studiums nach Inhalt und Niveau gleichwertig sind und damit diese ersetzen können. Die Prüfung erfolgt individuell oder kann bei homogenen Gruppen auch pauschal erfolgen.

(4) Im Studienhandbuch können pauschale Anrechnungen geregelt werden. Bei Vorlage entsprechender Zeugnisse, Zertifikate oder anderer geeigneter Nachweise wird keine weitere Prüfung der Anrechenbarkeit mehr durchgeführt.

(5) In den durch Vorleistungen angerechneten Modulen müssen keine Prüfungsleistungen erbracht werden. Angerechnete Leistungen werden im Zeugnis mit dem Vermerk „angerechnet“ gekennzeichnet und ohne Note ausgewiesen. Bei der Berechnung der Gesamtnote werden lediglich die absolvierten Prüfungsleistungen berücksichtigt.

### § 13

#### Zeugnisse, Certificate Supplement und Urkunden

(1) Die Betriebswirtprüfung ist bestanden, wenn alle Modulprüfungen zu den Pflichtmodulen und die gem. § 2 erforderliche Anzahl an Modulprüfungen zu den Wahlmodulen bestanden wurden. Über die bestandene Betriebswirtprüfung erhält die Absolventin/der Absolvent ein Zeugnis. Das Zeugnis weist die Gesamtnote der Betriebswirtprüfung aus. Die Berechnung der Gesamtnote ist im Studienhandbuch geregelt.

(2) Im Zeugnis werden zudem die Prüfungsergebnisse (transcript of records) der Studienmodule als Einzelnoten ausgewiesen.

(3) Im Zeugnis werden die gewählten Vertiefungsrichtungen ausgewiesen.

(4) Neben dem Zeugnis erhält die Absolventin beziehungsweise der Absolvent ein Certificate Supplement. Das Certificate Supplement macht unter anderem Angaben hinsichtlich der Zugangsvoraussetzungen, Kompetenzziele, der Studieninhalte und der beruflichen Verwendbarkeit der erworbenen Kenntnisse in dem absol-

vierten Studiengang. Die Gesamtnote wird im Certificate Supplement ausgewiesen.

(5) Das Zeugnis wird von der beziehungsweise dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und von einem Vorstandsmitglied der Sparkassenakademie Nordrhein-Westfalen unterschrieben. Die Unterschriften können auch als digitale Unterschriften erfolgen.

(6) Das Zeugnis trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist.

#### § 14

##### Ungültigkeit der Prüfung

(1) Hat die Absolventin beziehungsweise der Absolvent bei einer Prüfungsleistung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann die Note der Prüfungsleistung entsprechend berichtigt werden. Die Prüfung kann für „mangelhaft“ erklärt werden.

(2) Waren die Voraussetzungen für die Abnahme einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass die Absolventin beziehungsweise der Absolvent hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt.

(3) Belastende Feststellungen des Prüfungsausschusses sind der Absolventin beziehungsweise dem Absolventen unverzüglich schriftlich mitzuteilen und zu begründen. Vor einer Entscheidung ist der Absolventin beziehungsweise dem Absolventen Gelegenheit zum Gehör zu geben.

(4) Das unrichtige Zeugnis und Certificate Supplement sind einzuziehen und gegebenenfalls neu auszustellen.

#### § 15

##### Einsicht in Prüfungsakten

Nach Abschluss des jeweiligen Prüfungsverfahrens ist der beziehungsweise dem Studierenden auf Antrag Einsicht in die betreffende Prüfungsakte zu gewähren. Der Prüfungsausschuss bestimmt Ort und Zeitpunkt der Einsichtnahme.

#### § 16

##### Inkrafttreten der Prüfungsordnung und Übergangsvorschriften

Diese Prüfungsordnung tritt mit Wirkung vom 1. Januar 2025 in Kraft. Sofern zu diesem Zeitpunkt Prüfungsleistungen erbracht wurden, die nicht Gegenstand dieser Prüfungsordnung sind, entscheidet der Prüfungsausschuss über Anrechnungsmöglichkeiten.

– MBl. NRW. 2025 S. 12

764

### Prüfungsordnung der Sparkassenakademie Nordrhein-Westfalen für die Prüfung Immobilienfachwirtin beziehungsweise Immobilienfachwirt – Bachelor Professional (S) in Real Estate Management

Bekanntmachung  
der Sparkassenakademie

Vom 10. Dezember 2024

Die Sparkassenakademie Nordrhein-Westfalen, Anstalt des öffentlichen Rechts, erlässt auf Grund des § 4 Absatz 2, § 7 des Sparkassenakademiegesetzes Nordrhein-Westfalen vom 16. Juli 2013 (GV. NRW. S. 490) in Verbindung mit § 2 Absatz 2, § 11 Absatz 2 Nummer 3 und § 16 Absatz 2 der Satzung der Sparkassenakademie Nordrhein-Westfalen vom 9. Mai 2023 (MBl. NRW. S. 724), beschlossen vom 21. März bis 6. April 2023, folgende Prüfungsordnung.

#### § 1

##### Ziel der Prüfung und Bezeichnung des Abschlusses

(1) Im Rahmen des Studiengangs zur Immobilienfachwirtin beziehungsweise zum Immobilienfachwirt – Bachelor Professional (S) in Real Estate Management an der Sparkassenakademie Nordrhein-Westfalen werden den Teilnehmerinnen und Teilnehmern unter Berücksichtigung der Anforderungen und Veränderungen in der Berufswelt die erforderlichen fachlichen Kenntnisse, Fähigkeiten und Methoden so vermittelt, dass sie zur Anwendung ihrer erlangten Kompetenzen in der beruflichen Praxis und zur kritischen Einordnung ihrer Erkenntnisse befähigt werden.

(2) Durch die Prüfung ist festzustellen, ob die notwendigen Qualifikationen und Erfahrungen vorhanden sind, um in der Immobilienwirtschaft, sowohl in Immobilienunternehmen als auch bei einer selbstständigen Tätigkeit, eigenständig verantwortliche Tätigkeiten auszuüben. Durch ein umfassendes und vertieftes Verständnis von Kernprozessen der Immobilienwirtschaft sowie durch umfassende kognitive Fertigkeiten können insbesondere folgende Aufgaben wahrgenommen werden:

1. Bewerten von immobilienwirtschaftlichen Sachverhalten auf der Basis von volkswirtschaftlichen, betriebswirtschaftlichen, technischen und rechtlichen Zusammenhängen sowie daraus die Ableitung begründbarer Handlungsschritte;
2. Teamorientiertes Konzipieren und Organisieren von immobilienwirtschaftlichen Projekten unter Anwendung und Berücksichtigung der Instrumente kaufmännischer Steuerung und Kontrolle;
3. Systematische Bearbeitung komplexer, anspruchsvoller und variantenreicher Problemstellungen in Kerngeschäftsprozessen der Immobilienwirtschaft unter Anwendung von Arbeits- und Problemlösetechniken; dazu gehört auch die Überprüfung und Entwicklung eigener und fremder Leistungen.

(3) Die erfolgreich abgelegte Prüfung führt zum Abschluss mit der Bezeichnung „Bachelor Professional (S) in Real Estate Management“. Der Abschlussbezeichnung wird die weitere Abschlussbezeichnung „Immobilienfachwirtin“ oder „Immobilienfachwirt“ vorangestellt.

#### § 2

##### Zulassungsvoraussetzungen

(1) Zur Prüfung ist zuzulassen, wer

1. eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in einem anerkannten dreijährigen Ausbildungsberuf der Immobilienwirtschaft,
2. eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in einem anderen anerkannten kaufmännischen oder verwaltenden dreijährigen Ausbildungsberuf und danach eine mindestens einjährige Berufspraxis oder
3. eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in einem anderen Ausbildungsberuf und danach eine mindestens zweijährige Berufspraxis oder
4. eine mindestens fünfjährige Berufspraxis

nachweist.

(2) Die Berufspraxis nach Absatz 1 muss inhaltlich wesentliche Bezüge zu den in § 1 Abs. 2 genannten Aufgaben haben.

(3) Abweichend von Absatz 1 kann zur Prüfung auch zugelassen werden, wer durch Vorlage von Zeugnissen oder auf andere Weise glaubhaft macht, Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (berufliche Handlungsfähigkeit) erworben zu haben, die die Zulassung zur Prüfung rechtfertigen.

#### § 3

##### Gliederung und Durchführung der Prüfung

(1) Die Prüfung gliedert sich in folgende Handlungsbe-  
reiche:

1. Rahmenbedingungen der Immobilienwirtschaft,
2. Unternehmenssteuerung und Kontrolle,



3. Personal, Arbeitsorganisation und Qualifizierung,
4. Immobilienbewirtschaftung,
5. Bauprojektmanagement,
6. Marktorientierung und Vertrieb, Maklertätigkeit.

(2) Die Prüfung wird schriftlich durchgeführt.

(3) In den Handlungsbereichen nach Absatz 1 ist in Form von anwendungsbezogenen Aufgaben zu prüfen.

(4) Die Bearbeitungsdauer beträgt im Handlungsbereich „Rahmenbedingungen der Immobilienwirtschaft“ in der Regel 60 Minuten, im Handlungsbereich „Unternehmenssteuerung und Kontrolle“ in der Regel 90 Minuten und in den Handlungsbereichen nach Absatz 1 Nr. 3 bis 6 in der Regel jeweils 120 Minuten. Die Gesamtprüfungszeit soll 660 Minuten nicht überschreiten.

#### § 4

##### Handlungsbereiche

(1) Im Handlungsbereich „Rahmenbedingungen der Immobilienwirtschaft“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, für die Immobilienwirtschaft und ihre Unternehmen relevante Informationen auf der Basis von wirtschaftlichen, rechtlichen, gesellschaftlichen und kulturellen Rahmenbedingungen zu erkennen, diese zu beurteilen und Handlungsmöglichkeiten aufzuzeigen. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Die Immobilienbranche im nationalen und europäischen Wirtschafts- und Gesellschaftssystem,
2. spezielle Politikfelder, insbesondere Infrastrukturpolitik, Energie- und Umweltpolitik, Wettbewerbs- und Verbraucherschutzpolitik, auch im europäischen Zusammenhang,
3. Rahmenbedingungen der Kapitalmärkte,
4. Steuern und Abgaben in der Immobilienwirtschaft.

(2) Im Handlungsbereich „Unternehmenssteuerung und Kontrolle“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, das Zusammenwirken der betrieblichen Aufgabenbereiche bei der Erbringung immobilienwirtschaftlicher Leistungen im Hinblick auf unternehmerische Ziele und Entscheidungen zu beurteilen und einzelne Maßnahmen zu planen, umzusetzen, zu kontrollieren und zu dokumentieren. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Organisation, Rechtsformen und betriebswirtschaftliche Funktionen, auch unter Berücksichtigung regionaler Bedingungen,
2. Unternehmensfinanzierung, Investitions-, Liquiditäts- und Rentabilitätsplanung und -rechnung,
3. Portfoliomethoden,
4. Budgetierung, Wirtschaftspläne,
5. unternehmensbezogene Steuern,
6. Bilanzierung und Bewertung nach handelsrechtlichen Vorschriften sowie Grundlagen der internationalen Rechnungslegungsvorschriften,
7. interne Unternehmensrechnung sowie Grundlagen der Jahresabschlussanalyse,
8. Planungs- und Kontrollinstrumente.

(3) Im Handlungsbereich „Personal, Arbeitsorganisation und Qualifizierung“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, betriebliche Leistungsprozesse mit Mitteln der Mitarbeiterführung und arbeitsorganisatorischen Instrumenten zu gestalten sowie Aus- und Weiterbildung zu planen, durchzuführen und zu kontrollieren unter Beachtung des Arbeits- und Tarifrechts sowie der betrieblichen Mitbestimmung. Dabei soll nachgewiesen werden, dass zielorientiert mit Mitarbeitern, Geschäftspartnern und Kunden kommuniziert sowie bei Verhandlungen und in Konfliktfällen lösungsorientiert gehandelt werden kann. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Unternehmensleitbilder, Personalstrukturen, Kompetenzprofile,

2. Personalbedarfs-, Personaleinsatz- und Personalkostenplanung,
3. Personalauswahl, Begründung und Beendigung von Arbeits- und Ausbildungsverhältnissen,
4. Zeit- und Selbstmanagement,
5. Mitarbeiterförderung, -entwicklung und -motivation,
6. Planung und Organisation von Qualifizierungsmaßnahmen,
7. Förderung von Lernprozessen, methodische und didaktische Aspekte,
8. Moderations-, Präsentations- und Gesprächstechniken.

(4) Im Handlungsbereich „Immobilienbewirtschaftung“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, Miet- und Eigentumsobjekte mit Wohn- und Gewerbenutzung eigenverantwortlich und kundenorientiert zu bewirtschaften. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Rechtliche Besonderheiten bei Gestaltung, Auslegung und Beendigung von Mietverträgen mit privaten und gewerblichen Kunden,
2. rechtliche Besonderheiten der Wohnungseigentumsverwaltung,
3. Organisation und Überwachung von Serviceleistungen,
4. Instandhaltung und Modernisierung, auch unter Beachtung baustypischer Gegebenheiten,
5. Forderungsmanagement,
6. Konflikt-, Beschwerde- und Sozialmanagement im Rahmen spezifischer Zielgruppen- und Wohnkonzepte,
7. Optimierung von Bewirtschaftungskosten,
8. Entwicklung und Optimierung von Bestandsimmobilien unter Berücksichtigung des Produktlebenszyklus.

(5) Im Handlungsbereich „Bauprojektmanagement“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, Neubau, Modernisierung, Abriss und Umnutzung unter Beachtung öffentlich-rechtlicher und zivilrechtlicher Voraussetzungen sowie ökologischer Aspekte planen, koordinieren und kontrollieren zu können. Darüber hinaus soll nachgewiesen werden, Ausschreibungen und Submissionen unter rechtlichen und wirtschaftlichen Gesichtspunkten nach technischen Vorgaben durchzuführen, Bauverträge zu gestalten und zu verhandeln sowie Bautätigkeiten zu überwachen. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Projektmanagementmethoden,
2. regionale Projektbedingungen,
3. Stadt- und Raumplanungskonzepte,
4. baurechtliche Vorprüfungen,
5. Objektfinanzierung und Förderprogramme, Objektrentabilitäts- und Wirtschaftlichkeitsberechnungen,
6. Ausschreibungen, Submissionen, Vertragsbedingungen und Vertragsstörungen bei Bauleistungen,
7. Abnahme und Abrechnung von Bauleistungen,
8. Überführung von Bauprojekten in die Immobilienbewirtschaftung.

(6) Im Handlungsbereich „Marktorientierung und Vertrieb, Maklertätigkeit“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, Teilmärkte in der Immobilienwirtschaft zu unterscheiden und Markterfahrung im Bereich der Akquisition und des Vertriebs unter Berücksichtigung der rechtlichen Rahmenbedingungen und unter Anwendung von Marketinginstrumenten kundenorientiert umzusetzen. Ferner soll nachgewiesen werden, wirtschaftliche Risiken bei der Vermarktung zu berücksichtigen und absatzbezogene Fachaufgaben aus Kundensicht strategisch zu planen, zu analysieren und zu steuern. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. An- und Verkauf von Immobilien,
2. Immobilienbewertung und Marktpreisbildung,
3. Kundenakquise und -bindung,

4. Gestaltung und Erschließung von Marktsegmenten,
5. rechtliche Besonderheiten der Maklertätigkeit.

### § 5

#### Befreiung von einzelnen Prüfungsbestandteilen

Wird die zu prüfende Person aufgrund einer Anrechnung von Vorleistungen von der Ablegung einzelner Prüfungsbestandteile befreit, bleiben diese Prüfungsbestandteile für die Anwendung der §§ 6 und 7 außer Betracht. Für die übrigen Prüfungsbestandteile erhöhen sich die Anteile nach § 7 Absatz 2 Satz 1 entsprechend ihrem Verhältnis zueinander. Allein diese Prüfungsbestandteile sind den Entscheidungen des Prüfungsausschusses zugrunde zu legen.

### § 6

#### Bewerten der Prüfungsleistungen

Für die Bewertung der einzelnen Prüfungsleistungen sowie für die Feststellung des Gesamtergebnisses werden folgende Punkte und Noten erteilt:

100 bis 92 Punkte	sehr gut	eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung
unter 92 bis 81 Punkte	gut	eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung
unter 81 bis 67 Punkte	befriedigend	eine den Anforderungen im Allgemeinen entsprechende Leistung
unter 67 bis 50 Punkte	ausreichend	eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht
unter 50 bis 30 Punkte	mangelhaft	eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass gewisse Grundkenntnisse noch vorhanden sind
unter 30 bis 0 Punkte	ungenügend	eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst Grundkenntnisse fehlen

### § 7

#### Bestehen der Prüfung, Gesamtnote

(1) Die Prüfung ist bestanden, wenn ohne Rundung in allen in allen Teilprüfungen nach § 3 Absatz 3 jeweils mindestens 50 Punkte erreicht worden sind.

(2) Für die Bildung der Gesamtnote ist als Gesamtpunktzahl das arithmetische Mittel aus den Bewertungen der einzelnen Teilprüfungen zu berechnen. Die Gesamtpunktzahl ist kaufmännisch auf eine ganze Zahl zu runden. Der gerundeten Gesamtpunktzahl ist nach § 6 die Note in Worten zuzuordnen. Die zugeordnete Note ist die Gesamtnote.

### § 8

#### Zeugnisse

(1) Wer die Prüfung nach § 7 Absatz 1 bestanden hat, erhält von der Sparkassenakademie ein Zeugnis.

(2) Auf dem Zeugnis sind die Noten der einzelnen Prüfungsleistungen und die Gesamtnote als in Worten anzugeben.

### § 9

#### Wiederholung der Prüfung

Ist eine Prüfung nicht bestanden, kann sie zweimal wiederholt werden.

### § 10

#### Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt mit Wirkung vom 1. Januar 2025 in Kraft.

– MBl. NRW. 2025 S. 16

### 764

#### Prüfungsordnung der Sparkassenakademie Nordrhein-Westfalen für die Prüfung Wirtschaftsfachwirtin beziehungsweise Wirtschaftsfachwirt – Bachelor Professional (S) in Business Management

Bekanntmachung  
der Sparkassenakademie

Vom 10. Dezember 2024

Die Sparkassenakademie Nordrhein-Westfalen, Anstalt des öffentlichen Rechts, erlässt auf Grund des § 4 Absatz 2, § 7 des Sparkassenakademiegesetzes Nordrhein-Westfalen vom 16. Juli 2013 (GV. NRW. S. 490) in Verbindung mit § 2 Absatz 2, § 11 Absatz 2 Nummer 3 und § 16 Absatz 2 der Satzung der Sparkassenakademie Nordrhein-Westfalen vom 9. Mai 2023 (MBl. NRW. S. 724), beschlossen vom 21. März bis 6. April 2023, folgende Prüfungsordnung.

### § 1

#### Ziel der Prüfung und Bezeichnung des Abschlusses

(1) Im Rahmen des Studiengangs zur Wirtschaftsfachwirtin beziehungsweise zum Wirtschaftsfachwirt – Bachelor Professional (S) in Business Management werden den Teilnehmerinnen und Teilnehmern unter Berücksichtigung der Anforderungen und Veränderungen in der Berufswelt die erforderlichen fachlichen Kenntnisse, Fähigkeiten und Methoden so vermittelt, dass sie zur Anwendung ihrer erlangten Kompetenzen in der beruflichen Praxis und zur kritischen Einordnung ihrer Erkenntnisse befähigt werden.

(2) Ziel der Prüfung ist der Nachweis der Qualifikation zur Wirtschaftsfachwirtin beziehungsweise zum Wirtschaftsfachwirt – Bachelor Professional (S) in Business Management, in Unternehmen und Wirtschaftsorganisationen unterschiedlicher Größe und Branchenzugehörigkeit sowie in verschiedenen Bereichen und Tätigkeitsfeldern eines Betriebes Sach-, Organisations- und Führungsaufgaben wahrnehmen zu können und damit die Befähigung,

1. betriebswirtschaftliche Sachverhalte und Problemstellungen eines Unternehmens zu erkennen, zu analysieren und einer Lösung zuzuführen,
2. Geschäftsprozesse und Projekte eigenverantwortlich und selbstständig unter Berücksichtigung wirtschaftlicher und rechtlicher Aspekte sowie unter Anwendung eines adäquaten Methodeneinsatzes zu bewerten, zu planen und durchzuführen,
3. anhand einer zielorientierten Führung, Kooperation und Kommunikation Geschäftsprozesse und Projekte nach innen und außen zu gestalten, zu moderieren und zu kontrollieren.

(3) Die erfolgreich abgelegte Prüfung führt zum Abschluss mit der Bezeichnung „Bachelor Professional (S) in Business Management“. Der Abschlussbezeichnung wird die weitere Abschlussbezeichnung „Wirtschaftsfachwirtin“ oder „Wirtschaftsfachwirt“ vorangestellt.

### § 2

#### Zulassungsvoraussetzungen

(1) Zur Teilprüfung „Wirtschaftsbezogene Qualifikationen“ nach § 3 Abs. 1 Nr. 1 ist zuzulassen, wer Folgendes nachweist:

1. eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in einem anerkannten mindestens dreijährigen kaufmännischen oder verwaltenden Ausbildungsberuf oder
2. eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in einem sonstigen anerkannten mindestens dreijährigen Ausbildungsberuf und danach eine mindestens einjährige Berufspraxis oder
3. eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in einem anderen anerkannten Ausbildungsberuf und danach eine mindestens zweijährige Berufspraxis oder
4. eine mindestens dreijährige Berufspraxis.

(2) Zur Teilprüfung „Handlungsspezifische Qualifikationen“ nach § 3 Abs. 1 Nr. 2 ist zuzulassen, wer Folgendes nachweist:

1. die abgelegte Teilprüfung „Wirtschaftsbezogene Qualifikationen“, die nicht länger als fünf Jahre zurückliegt, und
2. mindestens ein Jahr Berufspraxis im Fall des Absatzes 1 Nr. 1 oder ein weiteres Jahr Berufspraxis zu den in Absatz 1 Nr. 2 bis 4 genannten Zulassungsvoraussetzungen.

(3) Die Berufspraxis nach den Absätzen 1 und 2 soll im kaufmännischen oder verwaltenden Bereich absolviert sein und wesentliche Bezüge zu den Aufgaben eines Wirtschaftsfachwirts beziehungsweise einer Wirtschaftsfachwirtin nach § 1 Abs. 2 haben.

(4) Abweichend von den Absätzen 1 und 2 Nr. 2 kann zur Prüfung auch zugelassen werden, wer durch Vorlage von Zeugnissen oder auf andere Weise glaubhaft macht, dass Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (berufliche Handlungsfähigkeit) erworben worden sind, die eine Zulassung zur Prüfung rechtfertigen.

### § 3

#### Gliederung und Durchführung der Prüfung

(1) Die Gesamtprüfung beinhaltet folgende Teilprüfungen:

1. Wirtschaftsbezogene Qualifikationen,
2. Handlungsspezifische Qualifikationen.

(2) Die Teilprüfung „Wirtschaftsbezogene Qualifikationen“ gliedert sich in folgende Qualifikationsbereiche:

1. Volks- und Betriebswirtschaft,
2. Rechnungswesen,
3. Recht und Steuern,
4. Unternehmensführung.

(3) Die Teilprüfung „Handlungsspezifische Qualifikationen“ gliedert sich in folgende Handlungsbereiche:

1. Betriebliches Management,
2. Investition, Finanzierung, betriebliches Rechnungswesen und Controlling,
3. Logistik,
4. Marketing und Vertrieb,
5. Führung und Zusammenarbeit.

(4) Beide Teilprüfungen sind schriftlich in Form von anwendungsbezogenen Aufgabenstellungen nach § 4 zu prüfen.

(5) Die Teilprüfung „Handlungsspezifische Qualifikationen“ ist erst nach dem Ablegen der Teilprüfung nach Absatz 1 Nr. 1 durchzuführen. Sie ist schriftlich in Form von handlungsorientierten Aufgabenstellungen nach § 5 zu prüfen.

### § 4

#### Wirtschaftsbezogene Qualifikationen

(1) Im Qualifikationsbereich „Volks- und Betriebswirtschaft“ sollen zum einen grundlegende volkswirtschaftliche Zusammenhänge und ihre Bedeutung für die betriebliche Praxis beurteilt werden können. Zum anderen müssen grundlegende betriebliche Funktionen und Funktionsbereiche und deren Zusammenwirken im Betrieb verstanden werden. Weiterhin soll der Vorgang einer Existenzgründung erfasst und in seiner Gesamtheit strukturiert werden können. In diesem Rahmen können geprüft werden:

1. volkswirtschaftliche Grundlagen,
2. betriebliche Funktionen und deren Zusammenwirken,
3. Existenzgründung und Unternehmensrechtsformen,
4. Unternehmenszusammenschlüsse.

(2) Im Qualifikationsbereich „Rechnungswesen“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, die Bedeutung des Rechnungswesens als Dokumentations-, Entscheidungs- und Kontrollinstrument für die Unternehmensführung darstellen und begründen zu können. Dazu gehören insbesondere, die bilanziellen Zusammenhänge sowie die Kostenrechnung in Grundzügen erläutern und anwenden zu können. Außerdem sollen die erarbeiteten Zahlen für eine Aussage über die Unternehmenssituation ausgewertet werden können. In diesem Rahmen können geprüft werden:

1. grundlegende Aspekte des Rechnungswesens,
2. Finanzbuchhaltung,
3. Kosten- und Leistungsrechnung,
4. Auswertung der betriebswirtschaftlichen Zahlen,
5. Planungsrechnung.

(3) Im Qualifikationsbereich „Recht und Steuern“ sollen allgemeine Kenntnisse des bürgerlichen Rechts und des Handelsrechts sowie Kenntnisse des Arbeitsrechts nachgewiesen werden. Weiterhin sollen an unternehmenstypischen Beispielen und Situationen mögliche Vertragsgestaltungen vorbereitet und deren Auswirkungen bewertet werden können. Es müssen außerdem die Grundzüge des unternehmensrelevanten Steuerrechts verstanden werden. In diesem Rahmen können geprüft werden:

1. rechtliche Zusammenhänge,
2. steuerrechtliche Bestimmungen.

(4) Im Qualifikationsbereich „Unternehmensführung“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, die Inhalte der Betriebsorganisation, der Personalführung und -entwicklung sowie der Planungs- und Analysemethoden im betrieblichen Umfeld zu kennen, deren Auswirkungen auf die Unternehmensführung erläutern und in Teilumfängen anwenden zu können. In diesem Rahmen können geprüft werden:

1. Betriebsorganisation,
2. Personalführung,
3. Personalentwicklung.

(5) Die schriftliche Prüfung besteht für jeden Qualifikationsbereich aus einer schriftlichen Prüfungsarbeit. Die Gesamtdauer soll 330 Minuten nicht überschreiten.

### § 5

#### Handlungsspezifische Qualifikationen

(1) Im Handlungsbereich „Betriebliches Management“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, die Bedeutung betrieblicher Planungsprozesse für die Zukunftssicherung eines Unternehmens oder einer Wirtschaftsorganisation einordnen, deren Auswirkungen auf die Organisations- und Personalentwicklung erklären, Informationstechnologie und Wissensmanagement als notwendige Basis einer lernenden Organisation verstehen und Managementtechniken zur effektiven Prozesssteuerung einsetzen zu können. In diesem Zusammenhang können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. betriebliche Planungsprozesse unter Einbeziehung der Betriebsstatistik,
2. Organisations- und Personalentwicklung,
3. Informationstechnologie und Wissensmanagement,
4. Managementtechniken unter Einbeziehung von Zeitmanagement, Kreativitätstechniken und Entscheidungstechniken.

(2) Im Handlungsbereich „Investition, Finanzierung, betriebliches Rechnungswesen und Controlling“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, die Zusammenhänge und Abhängigkeiten zwischen güterwirtschaftlichem und finanzwirtschaftlichem Prozess aufzeigen sowie die Aufgaben und Gliederung des betrieblichen Rechnungswesens darstellen zu können. Die unterschiedlichen Finanzierungsarten und wesentlichen Aspekte der Kosten- und Leistungsrechnung sollen bestimmt sowie das Controlling

als wesentliches Instrument der Unternehmenssteuerung verstanden werden. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Investitionsplanung und -rechnung,
2. Finanzplanung und Ermittlung des Finanzbedarfs,
3. Finanzierungsarten,
4. Kosten- und Leistungsrechnung,
5. Controlling.

(3) Im Handlungsbereich „Logistik“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, den Gesamtprozess der betrieblichen Leistungserstellung zu verstehen. Dazu sind Ziele und Aufgaben der Logistik beschreiben, die beschaffungspolitischen Instrumente erläutern und die Bedeutung von Logistik innerhalb der betrieblichen Wertschöpfungskette darlegen zu können. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Einkauf und Beschaffung,
2. Materialwirtschaft und Lagerhaltung,
3. Wertschöpfungskette,
4. Aspekte der Rationalisierung,
5. spezielle Rechtsaspekte.

(4) Im Handlungsbereich „Marketing und Vertrieb“ soll der Einsatz von marketing- und vertriebspolitischen Instrumenten begründet werden. Dazu sind Kriterien der Marketingplanung zu beschreiben, den effektiven Einsatz des Marketinginstrumentariums aufzeigen, die Bedeutung der Distribution und die zentrale Funktion des Bereiches Marketing und Vertrieb innerhalb eines Unternehmens und unter Berücksichtigung außenwirtschaftlicher und interkultureller Kommunikationsaspekte darlegen zu können. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Marketingplanung,
2. Marketinginstrumentarium, Marketing-Mix,
3. Vertriebsmanagement,
4. internationale Geschäftsbeziehungen und Geschäftsentwicklung, interkulturelle Kommunikation,
5. spezielle Rechtsaspekte.

(5) Im Handlungsbereich „Führung und Zusammenarbeit“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, zielorientiert mit Mitarbeitern, Auszubildenden, Geschäftspartnern und Kunden zu kommunizieren. Dabei soll gezeigt werden, dass Mitarbeiter, Auszubildende und Projektgruppen geführt werden können. Des Weiteren soll bei Verhandlungen und Konfliktfällen lösungsorientiert gehandelt werden können. Methoden der Kommunikation und Motivationsförderung sollen berücksichtigt werden. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Zusammenarbeit, Kommunikation und Kooperation,
2. Mitarbeitergespräche,
3. Konfliktmanagement,
4. Mitarbeiterförderung,
5. Ausbildung,
6. Moderation von Projektgruppen,
7. Präsentationstechniken.

(6) Die schriftliche Prüfung in den in den Absätzen 1 bis 5 beschriebenen Handlungsbereichen wird auf der Grundlage einer betrieblichen Situationsbeschreibung mit zwei aufeinander abgestimmten, gleichgewichtig daraus abgeleiteten Aufgabenstellungen durchgeführt. Die gesamte Bearbeitungsdauer soll 510 Minuten nicht überschreiten. Die Punktebewertung für das Ergebnis der schriftlichen Prüfungsleistung ist aus den beiden gleichgewichtigen schriftlichen Teilergebnissen zu bilden.

## § 6

### Befreiung von einzelnen Prüfungsbestandteilen

Wird die zu prüfende Person aufgrund einer Anrechnung von Vorleistungen von der Ablegung einzelner Prüfungsbestandteile befreit, bleiben diese Prüfungsbestandteile für die Anwendung der §§ 6 und 7 außer Betracht. Für die übrigen Prüfungsbestandteile erhöhen sich die Anteile nach § 8 Absatz 4 entsprechend ihrem Verhältnis

zueinander. Allein diese Prüfungsbestandteile sind den Entscheidungen des Prüfungsausschusses zugrunde zu legen.

## § 7

### Bewerten der Prüfungsleistungen

(1) Für die Bewertung der einzelnen Prüfungsleistungen sowie für die Feststellung des Gesamtergebnisses werden folgende Punkte und Noten erteilt:

100 bis 92 Punkte	sehr gut	eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung
unter 92 bis 81 Punkte	gut	eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung
unter 81 bis 67 Punkte	befriedigend	eine den Anforderungen im Allgemeinen entsprechende Leistung
unter 67 bis 50 Punkte	ausreichend	eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht
unter 50 bis 30 Punkte	mangelhaft	eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass gewisse Grundkenntnisse noch vorhanden sind
unter 30 bis 0 Punkte	ungenügend	eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst Grundkenntnisse fehlen

(2) In den Teilprüfungen „Wirtschaftsbezogene Qualifikationen“ und „Handlungsspezifische Qualifikationen“ sind die Prüfungsleistungen für jeden Qualifikationsbereich jeweils einzeln zu bewerten. Aus den einzelnen Bewertungen wird als Bewertung des Prüfungsteils das arithmetische Mittel berechnet.

## § 8

### Bestehen der Prüfung, Gesamtnote

1) Die Prüfung ist bestanden, wenn ohne Rundung in den folgenden Prüfungsleistungen jeweils mindestens 50 Punkte erreicht worden sind:

1. in jedem Qualifikationsbereich der Teilprüfung „Wirtschaftsbezogene Qualifikationen“,
2. in der Teilprüfung „Handlungsspezifische Qualifikationen“.

(2) Ist die Prüfung bestanden, werden die folgenden Bewertungen jeweils kaufmännisch auf eine ganze Zahl gerundet:

1. die Bewertung für die Teilprüfung „Wirtschaftsbezogene Qualifikationen“ sowie
2. die zusammengefasste Bewertung der Teilprüfung „Handlungsspezifische Qualifikationen“.

(3) Für die Bildung einer Gesamtnote ist als Gesamtpunktzahl das gewichtete arithmetische Mittel beider Teilprüfungen zu berechnen. Die Gesamtpunktzahl ist kaufmännisch auf eine ganze Zahl zu runden. Der gerundeten Gesamtpunktzahl wird nach § 7 Absatz 1 die Note in Worten zugeordnet. Die zugeordnete Note ist die Gesamtnote.

## § 9

### Zeugnisse

(1) Wer die Prüfung nach § 8 Absatz 1 bestanden hat, erhält von der Sparkassenakademie ein Zeugnis.

(2) Auf dem Zeugnis sind die Punktzahlen der einzelnen Prüfungsleistungen und die Gesamtnote in Worten anzugeben.

**§ 10****Wiederholung der Prüfung**

(1) Jede Teilprüfung, die nicht bestanden ist, kann zweimal wiederholt werden. Einzelne Prüfungsteile können vor Abschluss des jeweiligen Prüfungsverfahrens wiederholt werden.

(2) Mit dem Antrag auf Wiederholung der Prüfung wird die zu prüfende Person von einzelnen Prüfungsleistungen befreit, wenn die darin in einer vorangegangenen Prüfung erbrachten Leistungen mindestens ausreichend sind und die zu prüfende Person sich innerhalb von zwei Jahren, gerechnet vom Tage der Beendigung der nicht bestandenen Prüfung an, zur Wiederholungsprüfung angemeldet hat. Bestandene Prüfungsleistungen können auf Antrag einmal wiederholt werden. In diesem Fall gilt das Ergebnis der letzten Prüfung.

**§ 11****Inkrafttreten**

Diese Prüfungsordnung tritt mit Wirkung vom 1. Dezember 2024 in Kraft.

– MBl. NRW. 2025 S. 18

**II.****Ministerium der Finanzen**

**Sachbezugswerte  
nach der Sozialversicherungsentgeltverordnung  
ab dem 1. Januar 2025**

Bekanntmachung  
des Ministeriums der Finanzen  
P 1707-4/2024-28287 – IV A 2

Vom 16. Dezember 2024

Die Sachbezugswerte betragen nach Artikel 1 der 15. Verordnung zur Änderung der Sozialversicherungsentgeltverordnung (SvEV) vom 3. Dezember 2024 (BGBl. I, Nr. 394) für das Kalenderjahr 2025:

Für das Frühstück	2,30 Euro (für 2024: 2,17 Euro)
Für das Mittag- und Abendessen jeweils	4,40 Euro (für 2024: 4,13 Euro)

– MBl. NRW. 2025 S. 21

**Geschäftsstelle des Landespersonalausschusses NRW**

**Änderung der Sitzungstermine  
des Landespersonalausschusses NRW  
im Geschäftsjahr 2025**

Bekanntmachung  
der Geschäftsstelle des Landespersonalausschusses NRW  
24-21.42.12.05

Vom 13. Dezember 2024

Der mit Bekanntmachung der Geschäftsstelle des Landespersonalausschusses NRW „Sitzungstermine des Landespersonalausschusses NRW im Geschäftsjahr 2025“ vom 8. August 2024 (MBl. NRW. S. 917) veröffentlichte Sitzungstermin für die 11. Sitzung des Landespersonalausschusses NRW wird wie folgt neu festgelegt:

„11. Sitzung:	Mittwoch, 26. Februar 2025
Abgabetermin für Anträge:	Freitag, 31. Januar 2025“

– MBl. NRW. 2025 S. 21

**III.****Landschaftsverband Rheinland**

**Bekanntmachung des Gesamtabchlusses 2023 des  
Landschaftsverbandes Rheinland gemäß § 96  
Abs. 2 i.V.m. § 116 Abs. 8 GO NRW**

Bekanntmachung  
des Landschaftsverbandes Rheinland

Vom 13. Dezember 2024

Der Gesamtabchluss 2023 des Landschaftsverbandes Rheinland gemäß § 96 Abs. 2 i.V.m. § 116 Abs. 8 GO NRW ist im Internet unter [www.bekanntmachungen.lvr.de](http://www.bekanntmachungen.lvr.de) öffentlich bekannt gemacht worden.

Köln, den 13. Dezember 2024

Die Direktorin des  
Landschaftsverbandes Rheinland

L u b e k

– MBl. NRW. 2025 S. 21

**Satzung zur Änderung vom 11. Dezember 2024  
der Betriebssatzung für das LVR-Institut  
für Forschung und Bildung  
(LVR-IFuB) vom 30. September 2020**

Bekanntmachung  
des Landschaftsverbandes Rheinland

Vom 12. Dezember 2024

Die Satzung zur Änderung vom 11. Dezember 2024 der Betriebssatzung für das LVR-Institut für Forschung und Bildung (LVR-IFuB) vom 30. September 2020 ist im Internet unter [www.bekanntmachungen.lvr.de](http://www.bekanntmachungen.lvr.de) öffentlich bekannt gemacht worden.

Köln, den 12. Dezember 2024

Die Direktorin des  
Landschaftsverbandes Rheinland

L u b e k

– MBl. NRW. 2025 S. 21

**Satzung zur Änderung vom 11. Dezember 2024  
der Betriebssatzung für die LVR-InfoKom  
vom 7. September 2005**

Bekanntmachung  
des Landschaftsverbandes Rheinland

Vom 12. Dezember 2024

Die Satzung zur Änderung vom 11. Dezember 2024 der Betriebssatzung für die LVR-InfoKom vom 7. September 2005 ist im Internet unter [www.bekanntmachungen.lvr.de](http://www.bekanntmachungen.lvr.de) öffentlich bekannt gemacht worden.

Köln, den 12. Dezember 2024

Die Direktorin des  
Landschaftsverbandes Rheinland

L u b e k

– MBl. NRW. 2025 S. 21

**Satzung zur Änderung vom 11. Dezember 2024  
der Betriebsatzung für die LVR-Jugendhilfe  
Rheinland vom 13. Dezember 2023**

Bekanntmachung  
des Landschaftsverbandes Rheinland  
Vom 12. Dezember 2024

Die Satzung zur Änderung vom 11. Dezember 2024 der Betriebsatzung für die LVR-Jugendhilfe Rheinland vom 13. Dezember 2023 ist im Internet unter [www.bekanntmachungen.lvr.de](http://www.bekanntmachungen.lvr.de) öffentlich bekannt gemacht worden.

Köln, den 12. Dezember 2024

Die Direktorin des  
Landschaftsverbandes Rheinland  
L u b e k

– MBl. NRW. 2025 S. 22

**Satzung zur Änderung vom 11. Dezember 2024 der  
Betriebsatzung für die LVR-Krankenhaus-  
zentralwäscherei vom 28. Februar 2011**

Bekanntmachung  
des Landschaftsverbandes Rheinland  
Vom 12. Dezember 2024

Die Satzung zur Änderung vom 11. Dezember 2024 der Betriebsatzung für die LVR-Krankenhauszentralwäscherei vom 28. Februar 2011 ist im Internet unter [www.bekanntmachungen.lvr.de](http://www.bekanntmachungen.lvr.de) öffentlich bekannt gemacht worden.

Köln, den 12. Dezember 2024

Die Direktorin des  
Landschaftsverbandes Rheinland  
L u b e k

– MBl. NRW. 2025 S. 22

**Satzung des Landschaftsverbandes Rheinland über  
die Zuweisung von Mitteln der Ausgleichsabgabe  
nach dem Sozialgesetzbuch – Neuntes Buch –  
(SGB IX) an die Kreise, kreisfreien und großen  
kreisangehörigen Städte und den Gemeindever-  
band StädteRegion Aachen im Rheinland für das  
Haushaltsjahr 2025  
(Ausgleichsabgabeordnung 2025)**

Bekanntmachung  
des Landschaftsverbandes Rheinland  
Vom 12. Dezember 2024

Die Satzung des Landschaftsverbandes Rheinland über die Zuweisung von Mitteln der Ausgleichsabgabe nach dem Sozialgesetzbuch – Neuntes Buch – (SGB IX) an die Kreise, kreisfreien und großen kreisangehörigen Städte und den Gemeindeverband StädteRegion Aachen im Rheinland für das Haushaltsjahr 2025 (Ausgleichsabgabeordnung 2025) ist im Internet unter [www.bekanntmachungen.lvr.de](http://www.bekanntmachungen.lvr.de) öffentlich bekannt gemacht worden.

Köln, den 12. Dezember 2024

Die Direktorin des  
Landschaftsverbandes Rheinland  
L u b e k

– MBl. NRW. 2025 S. 22

**Satzung des Landschaftsverbandes Rheinland über  
die Entschädigung der Mitglieder der Landschafts-  
versammlung und weiterer Mitglieder in Gremien  
(Entschädigungssatzung)**

Bekanntmachung  
des Landschaftsverbandes Rheinland  
Vom 12. Dezember 2024

Die Satzung des Landschaftsverbandes Rheinland über die Entschädigung der Mitglieder der Landschaftsversammlung und weiterer Mitglieder in Gremien (Entschädigungssatzung) ist im Internet unter [www.bekanntmachungen.lvr.de](http://www.bekanntmachungen.lvr.de) öffentlich bekannt gemacht worden.

Köln, den 12. Dezember 2024

Die Direktorin des  
Landschaftsverbandes Rheinland  
L u b e k

– MBl. NRW. 2025 S. 22

**Gemeinnützigkeitssatzung  
der LVR-Klinik Bedburg-Hau**

Bekanntmachung  
des Landschaftsverbandes Rheinland  
Vom 12. Dezember 2024

Die Gemeinnützigkeitssatzung der LVR-Klinik Bedburg-Hau ist im Internet unter [www.bekanntmachungen.lvr.de](http://www.bekanntmachungen.lvr.de) öffentlich bekannt gemacht worden.

Köln, den 12. Dezember 2024

Die Direktorin des  
Landschaftsverbandes Rheinland  
L u b e k

– MBl. NRW. 2025 S. 22

**Gemeinnützigkeitssatzung der LVR-Klinik Bonn**

Bekanntmachung  
des Landschaftsverbandes Rheinland  
Vom 12. Dezember 2024

Die Gemeinnützigkeitssatzung der LVR-Klinik Bonn ist im Internet unter [www.bekanntmachungen.lvr.de](http://www.bekanntmachungen.lvr.de) öffentlich bekannt gemacht worden.

Köln, den 12. Dezember 2024

Die Direktorin des  
Landschaftsverbandes Rheinland  
L u b e k

– MBl. NRW. 2025 S. 22

**Gemeinnützigkeitssatzung der LVR-Klinik Düren**

Bekanntmachung  
des Landschaftsverbandes Rheinland  
Vom 12. Dezember 2024

Die Gemeinnützigkeitssatzung der LVR-Klinik Düren ist im Internet unter [www.bekanntmachungen.lvr.de](http://www.bekanntmachungen.lvr.de) öffentlich bekannt gemacht worden.

Köln, den 12. Dezember 2024

Die Direktorin des  
Landschaftsverbandes Rheinland  
L u b e k

– MBl. NRW. 2025 S. 22

### **Gemeinnützigkeitssatzung der LVR-Klinik für Orthopädie Viersen**

Bekanntmachung  
des Landschaftsverbandes Rheinland  
Vom 12. Dezember 2024

Die Gemeinnützigkeitssatzung der LVR-Klinik für Orthopädie Viersen ist im Internet unter [www.bekanntmachungen.lvr.de](http://www.bekanntmachungen.lvr.de) öffentlich bekannt gemacht worden.

Köln, den 12. Dezember 2024

Die Direktorin des  
Landschaftsverbandes Rheinland  
L u b e k

– MBl. NRW. 2025 S. 23

### **Gemeinnützigkeitssatzung der LVR-Klinik Köln**

Bekanntmachung  
des Landschaftsverbandes Rheinland  
Vom 12. Dezember 2024

Die Gemeinnützigkeitssatzung der LVR-Klinik Köln ist im Internet unter [www.bekanntmachungen.lvr.de](http://www.bekanntmachungen.lvr.de) öffentlich bekannt gemacht worden.

Köln, den 12. Dezember 2024

Die Direktorin des  
Landschaftsverbandes Rheinland  
L u b e k

– MBl. NRW. 2025 S. 23

### **Gemeinnützigkeitssatzung der LVR-Klinik Langenfeld**

Bekanntmachung  
des Landschaftsverbandes Rheinland  
Vom 12. Dezember 2024

Die Gemeinnützigkeitssatzung der LVR-Klinik Langenfeld ist im Internet unter [www.bekanntmachungen.lvr.de](http://www.bekanntmachungen.lvr.de) öffentlich bekannt gemacht worden.

Köln, den 12. Dezember 2024

Die Direktorin des  
Landschaftsverbandes Rheinland  
L u b e k

– MBl. NRW. 2025 S. 23

### **Gemeinnützigkeitssatzung der LVR-Klinik Mönchengladbach**

Bekanntmachung  
des Landschaftsverbandes Rheinland  
Vom 12. Dezember 2024

Die Gemeinnützigkeitssatzung der LVR-Klinik Mönchengladbach ist im Internet unter [www.bekanntmachungen.lvr.de](http://www.bekanntmachungen.lvr.de) öffentlich bekannt gemacht worden.

Köln, den 12. Dezember 2024

Die Direktorin des  
Landschaftsverbandes Rheinland  
L u b e k

– MBl. NRW. 2025 S. 23

### **Gemeinnützigkeitssatzung der LVR-Klinik Viersen**

Bekanntmachung  
des Landschaftsverbandes Rheinland  
Vom 12. Dezember 2024

Die Gemeinnützigkeitssatzung der LVR-Klinik Viersen ist im Internet unter [www.bekanntmachungen.lvr.de](http://www.bekanntmachungen.lvr.de) öffentlich bekannt gemacht worden.

Köln, den 12. Dezember 2024

Die Direktorin des  
Landschaftsverbandes Rheinland  
L u b e k

– MBl. NRW. 2025 S. 23

### **Gemeinnützigkeitssatzung der LVR-Klinikum Düsseldorf**

Bekanntmachung  
des Landschaftsverbandes Rheinland  
Vom 12. Dezember 2024

Die Gemeinnützigkeitssatzung der LVR-Klinikum Düsseldorf ist im Internet unter [www.bekanntmachungen.lvr.de](http://www.bekanntmachungen.lvr.de) öffentlich bekannt gemacht worden.

Köln, den 12. Dezember 2024

Die Direktorin des  
Landschaftsverbandes Rheinland  
L u b e k

– MBl. NRW. 2025 S. 23

### **Gemeinnützigkeitssatzung der LVR-Universitätsklinik Essen**

Bekanntmachung  
des Landschaftsverbandes Rheinland  
Vom 12. Dezember 2024

Die Gemeinnützigkeitssatzung der LVR-Universitätsklinik Essen ist im Internet unter [www.bekanntmachungen.lvr.de](http://www.bekanntmachungen.lvr.de) öffentlich bekannt gemacht worden.

Köln, den 12. Dezember 2024

Die Direktorin des  
Landschaftsverbandes Rheinland  
L u b e k

– MBl. NRW. 2025 S. 23

**Satzung des Landschaftsverbandes Rheinland über die Förderung der landschaftlichen Kulturpflege gem. § 5 Abs. 1 b) Landschaftsverbandsordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (LVerbO)**

Bekanntmachung  
des Landschaftsverbandes Rheinland  
Vom 12. Dezember 2024

Die Satzung des Landschaftsverbandes Rheinland über die Förderung der landschaftlichen Kulturpflege gem. § 5 Abs. 1 b) Landschaftsverbandsordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (LVerbO) ist im Internet unter [www.bekanntmachungen.lvr.de](http://www.bekanntmachungen.lvr.de) öffentlich bekannt gemacht worden.

Köln, den 12. Dezember 2024

Die Direktorin des  
Landschaftsverbandes Rheinland  
L u b e k

– MBl. NRW. 2025 S. 24

**Betriebssatzung für den LVR-Verbund für WohnenPlusLeben**

Bekanntmachung  
des Landschaftsverbandes Rheinland  
Vom 13. Dezember 2024

Die Betriebssatzung für den LVR-Verbund für Wohnen-PlusLeben ist im Internet unter [www.bekanntmachungen.lvr.de](http://www.bekanntmachungen.lvr.de) öffentlich bekannt gemacht worden.

Köln, den 13. Dezember 2024

Die Direktorin des  
Landschaftsverbandes Rheinland  
L u b e k

– MBl. NRW. 2025 S. 24

**Satzung des Landschaftsverbandes Rheinland für den steuerlichen Betrieb gewerblicher Art des LVR-Archäologischen Parks Xanten / LVR-RömerMuseum**

Bekanntmachung  
des Landschaftsverbandes Rheinland  
Vom 12. Dezember 2024

Die Satzung des Landschaftsverbandes Rheinland für den steuerlichen Betrieb gewerblicher Art des LVR-Archäologischen Parks Xanten / LVR-RömerMuseum ist im Internet unter [www.bekanntmachungen.lvr.de](http://www.bekanntmachungen.lvr.de) öffentlich bekannt gemacht worden.

Köln, den 12. Dezember 2024

Die Direktorin des  
Landschaftsverbandes Rheinland  
L u b e k

– MBl. NRW. 2025 S. 24

**Satzung des Landschaftsverbandes Rheinland für den steuerlichen Betrieb gewerblicher Art des LVR-Freilichtmuseums Kommern**

Bekanntmachung  
des Landschaftsverbandes Rheinland  
Vom 12. Dezember 2024

Die Satzung des Landschaftsverbandes Rheinland für den steuerlichen Betrieb gewerblicher Art des LVR-Freilichtmuseums Kommern ist im Internet unter [www.bekanntmachungen.lvr.de](http://www.bekanntmachungen.lvr.de) öffentlich bekannt gemacht worden.

Köln, den 12. Dezember 2024

Die Direktorin des  
Landschaftsverbandes Rheinland  
L u b e k

– MBl. NRW. 2025 S. 24

**Satzung des Landschaftsverbandes Rheinland für den steuerlichen Betrieb gewerblicher Art des LVR-Freilichtmuseums Lindlar**

Bekanntmachung  
des Landschaftsverbandes Rheinland  
Vom 12. Dezember 2024

Die Satzung des Landschaftsverbandes Rheinland für den steuerlichen Betrieb gewerblicher Art des LVR-Freilichtmuseums Lindlar ist im Internet unter [www.bekanntmachungen.lvr.de](http://www.bekanntmachungen.lvr.de) öffentlich bekannt gemacht worden.

Köln, den 12. Dezember 2024

Die Direktorin des  
Landschaftsverbandes Rheinland  
L u b e k

– MBl. NRW. 2025 S. 24

**Satzung des Landschaftsverbandes Rheinland für den steuerlichen Betrieb gewerblicher Art des LVR-Industriemuseums**

Bekanntmachung  
des Landschaftsverbandes Rheinland  
Vom 12. Dezember 2024

Die Satzung des Landschaftsverbandes Rheinland für den steuerlichen Betrieb gewerblicher Art des LVR-Industriemuseums ist im Internet unter [www.bekanntmachungen.lvr.de](http://www.bekanntmachungen.lvr.de) öffentlich bekannt gemacht worden.

Köln, den 12. Dezember 2024

Die Direktorin des  
Landschaftsverbandes Rheinland  
L u b e k

– MBl. NRW. 2025 S. 24



**Satzung des Landschaftsverbandes Rheinland für  
den steuerlichen Betrieb gewerblicher Art des  
LVR-LandesMuseums Bonn**

Bekanntmachung  
des Landschaftsverbandes Rheinland

Vom 12. Dezember 2024

Die Satzung des Landschaftsverbandes Rheinland für den steuerlichen Betrieb gewerblicher Art des LVR-LandesMuseums Bonn ist im Internet unter [www.bekanntmachungen.lvr.de](http://www.bekanntmachungen.lvr.de) öffentlich bekannt gemacht worden.

Köln, den 12. Dezember 2024

Die Direktorin des  
Landschaftsverbandes Rheinland  
L u b e k

– MBl. NRW. 2025 S. 25

**Satzung des Landschaftsverbandes Rheinland für  
den steuerlichen Betrieb gewerblicher Art des  
Max Ernst Museums Brühl des LVR**

Bekanntmachung  
des Landschaftsverbandes Rheinland

Vom 12. Dezember 2024

Die Satzung des Landschaftsverbandes Rheinland für den steuerlichen Betrieb gewerblicher Art des Max Ernst Museums Brühl des LVR ist im Internet unter [www.bekanntmachungen.lvr.de](http://www.bekanntmachungen.lvr.de) öffentlich bekannt gemacht worden.

Köln, den 12. Dezember 2024

Die Direktorin des  
Landschaftsverbandes Rheinland  
L u b e k

– MBl. NRW. 2025 S. 25

**Satzung des Landschaftsverbandes Rheinland für  
den steuerlichen Betrieb gewerblicher Art des  
LVR-Niederrheinmuseums Wesel**

Bekanntmachung  
des Landschaftsverbandes Rheinland

Vom 12. Dezember 2024

Die Satzung des Landschaftsverbandes Rheinland für den steuerlichen Betrieb gewerblicher Art des LVR-Niederrheinmuseums Wesel ist im Internet unter [www.bekanntmachungen.lvr.de](http://www.bekanntmachungen.lvr.de) öffentlich bekannt gemacht worden.

Köln, den 12. Dezember 2024

Die Direktorin des  
Landschaftsverbandes Rheinland  
L u b e k

– MBl. NRW. 2025 S. 25

**Einzelpreis dieser Nummer 7,60 Euro**

zuzügl. Porto- und Versandkosten

Bestellungen, Anfragen usw. sind an den A. Bagel Verlag zu richten. Anschrift und Telefonnummer wie folgt für

**Abonnementsbestellungen:** Grafenberger Allee 82, Fax (02 11) 96 82/2 29, Tel. (02 11) 96 82/2 38 (8.00–12.30 Uhr), 40237 Düsseldorf

Bezugspreis halbjährlich 66,- Euro (Kalenderhalbjahr). Jahresbezug 132,- Euro (Kalenderjahr), zahlbar im Voraus. Abbestellungen für Kalenderhalbjahresbezug müssen bis zum 30.4. bzw. 31.10., für Kalenderjahresbezug bis zum 31.10. eines jeden Jahres beim A. Bagel Verlag vorliegen.

Reklamationen über nicht erfolgte Lieferungen aus dem Abonnement werden nur innerhalb einer Frist von vier Wochen nach Erscheinen anerkannt.

**In den Bezugs- und Einzelpreisen ist keine Umsatzsteuer i.S.d. § 14 UStG enthalten.****Einzelbestellungen:** Grafenberger Allee 82, Fax: (02 11) 96 82/2 29, Tel. (02 11) 96 82/2 41, 40237 Düsseldorf

Von Vorabensendungen des Rechnungsbetrages – in welcher Form auch immer – bitten wir abzusehen. Die Lieferungen erfolgen nur aufgrund schriftlicher Bestellung gegen Rechnung. Es wird dringend empfohlen, Nachbestellungen des Ministerialblattes für das Land Nordrhein-Westfalen möglichst innerhalb eines Vierteljahres nach Erscheinen der jeweiligen Nummer beim A. Bagel Verlag vorzunehmen, um späteren Lieferschwierigkeiten vorzubeugen.

Wenn nicht innerhalb von vier Wochen eine Lieferung erfolgt, gilt die Nummer als vergriffen. Eine besondere Benachrichtigung ergeht nicht.

Herausgeber: Im Namen der Landesregierung, das Ministerium des Innern NRW, Friedrichstr. 62–80, 40217 Düsseldorf.

Herstellung und Vertrieb im Namen und für Rechnung des Herausgebers: A. Bagel Verlag, Grafenberger Allee 82, 40237 Düsseldorf

Druck: Bagel Security-Print GmbH &amp; Co. KG, Grunewaldstraße 59, 41066 Mönchengladbach

ISSN 0177–3569