

Richtlinien zur Durchführung der betriebseigenen Prüfungen nach § 6 des 13. LBzTV handwerklicher Bereich

1. Zulassung

- 1.1 Die Zulassung erfolgt auf Antrag der/des Beschäftigten oder auf Veranlassung durch die Stadt Nürnberg. In jedem Fall ist ein schriftlicher Antrag durch die/den Beschäftigten zu stellen. Der anerkannte Ausbildungsberuf, der Grundlage für die Prüfung sein soll, ist im Antrag anzugeben.
- 1.2 Das Personalamt prüft das Vorliegen der Zulassungsvoraussetzungen in Abstimmung mit der Beschäftigungsdienststelle und entscheidet spätestens 6 Monate nach Eingang des Antrags über die Zulassung. Die zuständige Personalvertretung erhält einen Abdruck über die Feststellung des Zulassungsanspruchs.
- 1.3 Bei berechtigten Anträgen behält sich die Stadt Nürnberg vor, ein Interessenbekundungsverfahren durchzuführen, um weitere potenziell berechnigte Beschäftigte über die Prüfung zu informieren und ggf. einen gemeinsamen Prüfungstermin festzulegen. Die Durchführung der betriebseigenen Prüfung erfolgt i. d. R. spätestens innerhalb eines Jahres nach Feststellung des Zulassungsanspruchs.
- 1.4 Der genaue Zeitpunkt und die Rahmenbedingungen der Prüfung werden der/dem Beschäftigten zeitgerecht, spätestens einen Monat vor der Prüfung, mitgeteilt.
- 1.5 Falls erforderlich kann die Prüfung im Benehmen mit dem Personalrat vor dem Prüfungsausschuss eines anderen Arbeitgebers/einer anderen Arbeitgeberin im Geltungsbereich des TVöD oder eines geeigneten Dritten stattfinden. Geeignete Dritte können Schulen sowie Fort- und Weiterbildungseinrichtungen sein, die das entsprechende Berufsbild im Portfolio haben sowie sonstige Einrichtungen, die über entsprechende Sachverständige verfügen (wie z. B. die Bayerische Verwaltungsschule, Innungen, zuständige Stellen).

2. Prüfung

- 2.1 Das Personalamt legt im Benehmen mit der Beschäftigungsdienststelle das Teilgebiet des anerkannten Ausbildungsberufs fest, auf das sich die Prüfung erstreckt.
- 2.2 Bei betriebseigenen Prüfungen, die im dienstlichen Interesse stehen, unterstützt die Fachdienststelle die Beschäftigten in der Prüfungsvorbereitung. Dies kann z. B. durch interne (auch praktische) Unterweisungen, zur Verfügung stellen von Literatur oder externe Fortbildungsmaßnahmen geschehen.

- 2.3 Die Prüfung besteht aus einem theoretischen, i. d. R. schriftlichen Prüfungsteil und einem praktischen Prüfungsteil. Beide Prüfungsteile müssen sich an der Betriebspraxis orientieren.
- 2.4. Die Bearbeitungszeit für die schriftliche Prüfung soll ca. 60 Minuten beanspruchen. Die Aufgabenstellung soll sich an den notwendigen Fachkenntnissen in der Berufspraxis orientieren und das Aufgabenspektrum des Teilgebiets abdecken, auf dem die Beschäftigten tätig sind. Dazu gehören neben Fachwissen auch sicherheitsrelevante Aspekte. Multiple-Choice-Fragen sind nur in Ausnahmefällen zulässig.
- 2.5. Im praktischen Prüfungsteil sind ausreichende Fertigkeiten durch eine Arbeitsprobe nachzuweisen.

3. Bewertung, Bestehen/Nichtbestehen, Prüfungswiederholung

- 3.1 Der theoretische und der praktische Prüfungsteil werden je für sich bewertet. Der Prüfungsausschuss legt für beide Prüfungsteile Sollpunktzahlen fest. Die Prüfung ist bestanden, wenn die Mindestpunktzahl erreicht ist und die/der Beschäftigte in beiden Prüfungsteilen ausreichende Fachkenntnisse und Fertigkeiten nachweist. Grundlage für den Bewertungsmaßstab sollen die Notenschlüssel der entsprechenden zuständigen Stellen, wie z. B. IHK oder HWK sein. Besteht die/der Beschäftigte einen oder beide Prüfungsteile nicht, kann die Prüfung wiederholt werden. In der Wiederholungsprüfung muss die/der Beschäftigte den oder die nicht bestandenen Prüfungsteile erneut ablegen. Eine Teilwiederholung ist nicht möglich, wenn in der Prüfungsordnung des für die betriebseigene Prüfung zugrundeliegenden Ausbildungsberufs diese nicht vorgesehen ist und die Wiederholung nicht innerhalb eines Jahres nach dem ersten Prüfungstermin stattfindet. Bei einer erforderlichen weiteren Wiederholung muss die betriebseigene Prüfung grundsätzlich in beiden Teilen wiederholt werden.
- 3.2 Eine Prüfungswiederholung, auch eine Teilwiederholung, ist frühestens nach Ablauf von 6 Monaten möglich. Eine weitere Wiederholung ist nur bei Vorliegen triftiger Gründe möglich. Diese können sowohl im Interesse der/des Beschäftigten als auch im Arbeitgeberinteresse geltend gemacht werden. Das Vorliegen der triftigen Gründe stellt das Personalamt im Benehmen mit der Fachdienststelle und der örtlichen Personalvertretung fest.
- 3.3 Hat der/die Beschäftigte die Prüfung bestanden, stellt das Personalamt hierüber eine Bescheinigung unter Angabe des dreijährigen Ausbildungsberufs und des entsprechenden Teilgebiets, auf dem die Prüfung abgelegt wurde, aus. Es wird keine Prüfungsnote vergeben.

4. Prüfungsausschuss

- 4.1 Die Mitglieder des Prüfungsausschusses werden wie folgt bestellt:
 - a. eine Vertreterin/ein Vertreter der Arbeitgeberin Stadt Nürnberg, bestimmt durch das Personalamt
 - b. eine Sachverständige/ein Sachverständiger der Arbeitgeberin Stadt Nürnberg, bestimmt durch das Personalamt im Benehmen mit der Fachdienststelle
 - c. ein Mitglied des Personalrats
 - d. eine Sachverständige/ein Sachverständiger, bestimmt durch den Personalrat

Aus den Mitgliedern des Prüfungsausschusses ist eine Vorsitzende/ein Vorsitzender zu wählen.

- 4.2 Sachverständig ist, wer zumindest die Ausbildung in dem einschlägigen Ausbildungsberuf durchlaufen, die Abschlussprüfung mit Erfolg abgelegt hat und die berufliche Erfahrung mitbringt, um die theoretischen und praktischen Prüfungsleistungen beurteilen zu können.
- 4.3 Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn zwei Drittel der Mitglieder, mindestens drei mitwirken. Er beschließt mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen, bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der Vorsitzenden/des Vorsitzenden den Ausschlag.
- 4.4 Der Prüfungsausschuss hat
 - a. die Aufgaben der theoretischen, i. d. R. schriftlichen Prüfung, festzulegen sich auf eine Musterlösung, die Sollpunktzahl und den Bewertungsmaßstab zu einigen und die theoretische Prüfungsleistung zu bewerten.
 - b. die Aufgaben der praktischen Prüfung, i. d. R. einer Arbeitsprobe, festzulegen, sich auf die Sollpunktzahl und den Bewertungsmaßstab zu einigen und die praktische Prüfungsleistung zu bewerten.
 - c. das Prüfungsergebnis insgesamt festzustellen und die Niederschrift zu unterschreiben.
- 4.5 Die Vorsitzende/der Vorsitzende des Prüfungsausschusses hat
 - a. dafür zu sorgen, dass die Prüfung von sachverständigen Personen inhaltlich vorbereitet wird und die Aufgaben den durchschnittlichen Anforderungen der Berufspraxis entsprechen.
 - b. im Falle von 2.2. die Prüfungsvorbereitung der Beschäftigten zu gewährleisten.
 - c. für die Vertraulichkeit der Prüfung zu sorgen.
- 4.6 Die Vertreterin/der Vertreter der Stadt Nürnberg hat
 - a. die organisatorischen und formalen Abläufe im Zusammenhang mit der Prüfungsvorbereitung und -durchführung zu regeln.
 - b. die Prüfungsniederschrift vorzubereiten.
 - c. die Bescheinigung über die erfolgreiche Prüfungsteilnahme zu fertigen.

5. Inkrafttreten

Die Richtlinien der Stadt Nürnberg zur Durchführung der betriebseigenen Prüfungen nach § 6 des 13. LBzTV handwerklicher Bereich treten ab dem 01.01.2022 in Kraft.