

2006**Ausgegeben zu Bonn am 20. Januar 2006****Nr. 3**

Tag	Inhalt	Seite
6. 1.2006	Neufassung des Fernstraßenbauprivatfinanzierungsgesetzes FNA: 9290-11	49
17. 1.2006	Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Abschluss Geprüfter Gestaltungsberater im Raum- ausstatter-Handwerk/Geprüfte Gestaltungsberaterin im Raumausstatter-Handwerk FNA: neu: 7110-20-4	54
17. 1.2006	Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Abschluss Geprüfter Handelsfachwirt/Geprüfte Handelsfachwirtin FNA: neu: 806-22-6-4	59
17. 1.2006	Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Abschluss Geprüfter Technischer Fachwirt/Geprüfte Technische Fachwirtin FNA: neu: 806-22-6-5	66
17. 1.2006	Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Abschluss Geprüfter Industriemeister/Geprüfte Industriemeisterin – Fachrichtung Textilwirtschaft FNA: neu: 806-22-6-6; 806-21-7-21	74
Hinweis auf andere Verkündungsblätter		
	Verkündungen im Verkehrsblatt	84

*Dieser Ausgabe des Bundesgesetzblatts sind für die Abonnenten die Zeitlichen Übersichten für den Jahrgang 2005 des Bundes-
gesetzblatts Teil I und Teil II beigelegt.*

Bekanntmachung der Neufassung des Fernstraßenbauprivatfinanzierungsgesetzes

Vom 6. Januar 2006

Auf Grund des Artikels 9 des Gesetzes zur Beschleunigung der Umsetzung von Öffentlich Privaten Partnerschaften und zur Verbesserung gesetzlicher Rahmenbedingungen für Öffentlich Private Partnerschaften vom 1. September 2005 (BGBl. I S. 2676) in Verbindung mit § 3 Abs. 2 des Zuständigkeitsanpassungsgesetzes vom 16. August 2002 (BGBl. I S. 3165) und dem Organisationserlass vom 22. November 2005 (BGBl. I S. 3197) wird nachstehend der Wortlaut des Fernstraßenbauprivatfinanzierungsgesetzes in der seit dem 8. September 2005 geltenden Fassung bekannt gemacht. Die Neufassung berücksichtigt:

1. die Fassung der Bekanntmachung des Gesetzes vom 20. Januar 2003 (BGBl. I S. 98),
2. den am 8. September 2005 in Kraft getretenen Artikel 3 des Gesetzes zur Beschleunigung der Umsetzung von Öffentlich Privaten Partnerschaften und zur Verbesserung gesetzlicher Rahmenbedingungen für Öffentlich Private Partnerschaften.

Berlin, den 6. Januar 2006

Der Bundesminister
für Verkehr, Bau und Stadtentwicklung
W. Tiefensee

Gesetz über den Bau und die Finanzierung von Bundesfernstraßen durch Private (Fernstraßenbauprivatfinanzierungsgesetz – FStrPrivFinG)

§ 1

Bau und Finanzierung durch Private

(1) Zur Verstärkung von Investitionen in das Bundesfernstraßennetz können Private Aufgaben des Neu- und Ausbaus von Bundesfernstraßen auf der Grundlage einer Mautgebührenfinanzierung wahrnehmen.

(2) Hierzu kann der Bau, die Erhaltung, der Betrieb und die Finanzierung von Bundesfernstraßen Privaten zur Ausführung übertragen werden.

(3) Der Private hat die Rechte und Pflichten des Trägers der Straßenbaulast nach den §§ 7a, 16a Abs. 3, §§ 18f, 19 und 19a des Bundesfernstraßengesetzes.

(4) Hoheitliche Befugnisse gehen auf den Privaten nicht über, soweit dieses Gesetz nichts anderes bestimmt.

(5) Mautgebühren im Sinne dieses Gesetzes sind öffentlich-rechtliche Gebühren (Gebühren) oder privat-rechtliche Entgelte (Entgelte).

§ 2

Mautgebührenerhebung durch Private

(1) Die Landesregierungen werden ermächtigt, einen Privaten, der sich vertraglich zur Übernahme von Aufgaben nach § 1 Abs. 2 für ein in der Rechtsverordnung nach § 3 Abs. 1 Satz 2 festgelegtes Fernstraßenprojekt verpflichtet, durch Rechtsverordnung mit den Befugnissen, die für den Bau, den Betrieb und die Unterhaltung des nach § 3 Abs. 1 Satz 2 bestimmten Bundesfernstraßenabschnitts erforderlich sind, insbesondere mit dem Recht zur Erhebung einer Mautgebühr und dem Betreiben der Verkehrszeichen und Verkehrseinrichtungen nach Maßgabe der Absätze 3 bis 5, zu beleihen. Sie können diese Ermächtigung durch Rechtsverordnung auf die oberste Landesstraßenbaubehörde übertragen. Die Mautgebühr dient der Refinanzierung der dem Privaten im Zusammenhang mit der Erfüllung der nach § 1 Abs. 2 übernommenen Aufgaben entstehenden Aufwendungen zuzüglich eines projektangemessenen Unternehmergewinns. Die Mautgebühr wird vom Privaten nach Maßgabe der Absätze 2 bis 4 als Gebühr auf der Grundlage einer Rechtsverordnung nach § 5 Abs. 1 Satz 1 oder als Entgelt auf der Grundlage einer Genehmigung nach § 6 Abs. 1 erhoben. Das Mautgebührenaufkommen steht dem Privaten zu. Der Private untersteht der Aufsicht der jeweils zuständigen obersten Landesstraßenbaubehörde. Diese ist ermächtigt, ihre Aufsichtsbefugnisse auf nachgeordnete Behörden zu übertragen.

(2) Sobald der voraussichtliche Zeitpunkt der Freigabe des betroffenen Bundesfernstraßenabschnittes für den öffentlichen Verkehr feststeht, hat die zuständige oberste Landesstraßenbaubehörde den Privaten aufzufordern, ihr gegenüber eine Erklärung abzugeben, ob die Mautgebühr als Gebühr oder als Entgelt zu erheben ist.

Der Private hat die Erklärung innerhalb eines Monats nach Zugang der Aufforderung abzugeben. Wird die Erklärung nicht rechtzeitig abgegeben, wird die Mautgebühr als Gebühr erhoben.

(3) Nach dem Beginn der Mautgebührenerhebung kann der Private jeweils spätestens sechs Monate vor dem Ablauf einer Kalkulationsperiode bei der zuständigen obersten Landesstraßenbaubehörde beantragen, dass mit Beginn der jeweils folgenden Kalkulationsperiode die Erhebung der Mautgebühr von einer Gebühr auf ein Entgelt oder von einem Entgelt auf eine Gebühr umgestellt wird.

(4) Soweit die Mautgebühr als Gebühr erhoben wird, findet gegen einen von dem Privaten erlassenen Gebührenbescheid ein Widerspruchsverfahren nicht statt. Die Vollstreckung der Gebührenbescheide erfolgt nach den jeweiligen landesrechtlichen Vorschriften über die Verwaltungsvollstreckung.

(5) Der Private ist zur Beschaffung, Anbringung, Unterhaltung und Entfernung aller für den Betrieb der Strecke erforderlichen Verkehrszeichen und Verkehrseinrichtungen verpflichtet. Er hat deren Anordnung spätestens vier Monate vor der Indienststellung der Strecke bei der zuständigen Straßenverkehrsbehörde unter Vorlage eines Verkehrszeichenplans zu beantragen. Später notwendige Änderungen sind unverzüglich zu beantragen. Der Private untersteht insoweit der Aufsicht der Straßenverkehrsbehörde; deren Anordnungen und Weisungen ist Folge zu leisten.

(6) Der Private ist berechtigt, die zur Durchführung der Mautgebührenerhebung erforderlichen Verkehrszeichen und Verkehrseinrichtungen nach Maßgabe des von den Straßenverkehrsbehörden genehmigten Verkehrszeichenplans zu betreiben.

(7) Der Private ist verpflichtet, die jeweils geltenden Mautgebühren für den Verkehrsteilnehmer deutlich sichtbar und gut lesbar auszuhängen.

§ 3

Mautgebühren

(1) Mautgebühren nach § 2 können erhoben werden für die Benutzung von nach Maßgabe dieses Gesetzes errichteten

1. Brücken, Tunneln und Gebirgspässen im Zuge von Bundesautobahnen und Bundesstraßen mit Fahrzeugen,
2. mehrstreifigen Bundesstraßen mit getrennten Fahrbahnen für den Richtungsverkehr mit Kraftfahrzeugen.

Das Bundesministerium für Verkehr, Bau und Stadtentwicklung wird ermächtigt, durch Rechtsverordnung im Einvernehmen mit den betroffenen Landesregierungen

und ohne Zustimmung des Bundesrates die Strecken festzulegen, die nach Maßgabe dieses Gesetzes und der hierzu ergangenen Rechtsverordnungen gebaut, erhalten, betrieben und finanziert werden sollen.

(2) Die Mautgebühren richten sich nach den Kosten für Bau, Erhaltung, Betrieb und weiteren Ausbau der jeweiligen Strecke. In diesem Rahmen müssen sie zumindest unter Berücksichtigung von Wegstrecke und der Fahrzeugart in einem angemessenen Verhältnis zu dem durchschnittlichen Vorteil der Benutzung stehen. Die Höhe der Mautgebühren kann auch von der Häufigkeit und dem Zeitpunkt der Benutzung abhängig gemacht werden.

(3) Berücksichtigungsfähige Kosten sind die bei wirtschaftlicher Betriebsführung nach betriebswirtschaftlichen Grundsätzen ansatzfähigen Kosten. Diese setzen sich zusammen aus den Grundkosten und den kalkulatorischen Kosten. Grundkosten sind die Kosten für den Betrieb, die Instandhaltung und die Instandsetzung der Strecke sowie Steuern, Gebühren, Beiträge und Abgaben, mit Ausnahme der Einkommen- und Körperschaftsteuer einschließlich der darauf entfallenden Zuschläge nach den jeweils geltenden gesetzlichen Vorschriften. Zu den Grundkosten gehören insbesondere die Kosten für Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe, Entgelte für in Anspruch genommene Fremdleistungen, Personalkosten sowie Fremdkapitalzinsen. Zu den kalkulatorischen Kosten zählen Abschreibungen sowie kalkulatorische Wagnisse und Zinsen. Der Berechnung von Abschreibungen sind die Anschaffungs- oder Herstellungskosten zugrunde zu legen. Der Abschreibungsbetrag ist auf die betriebsgewöhnliche Nutzungsdauer der jeweiligen Anlage oder jeweiligen Teile der Anlage zu verteilen, höchstens jedoch auf den Zeitraum der Konzessionslaufzeit. Die Anschaffungs- und Herstellungskosten sind vor der Berechnung der Abschreibung um eine darauf entfallende etwaige Anschubfinanzierung und um darauf entfallende etwaige sonstige öffentliche Fördermittel zu vermindern. Sonderabschreibungen und steuerlich veranlasste erhöhte Absetzungen bleiben außer Betracht. Kalkulatorische Zinsen sind Kosten, die für die Bereitstellung des von dem Privaten eingesetzten Eigenkapitals angesetzt werden.

(4) Als angemessene kalkulatorische Verzinsung des von dem Privaten eingesetzten Eigenkapitals gilt die durchschnittliche Rendite zehnjähriger deutscher Bundesanleihen in einem Zeitraum von 20 Jahren, die der jeweiligen Kalkulationsperiode vorausgehen, zuzüglich eines dem jeweiligen unternehmerischen Risiko angemessenen Risikozuschlags. Der Risikozuschlag darf nicht zu einer unverhältnismäßigen Verzinsung des eingesetzten Eigenkapitals führen. Der Private kann in den jeweiligen Kalkulationsperioden unterschiedliche Zinssätze für das von ihm eingesetzte Eigenkapital in Ansatz bringen, soweit über die gesamte Konzessionslaufzeit die den Sätzen 1 und 2 entsprechende durchschnittliche Verzinsung eingehalten wird.

(5) Unverhältnismäßige Kostenunter- oder Kostenüberdeckungen sind rechtzeitig und angemessen auszugleichen. Der Ausgleich einer Kostenunterdeckung ist ausgeschlossen, wenn sich der Private durch Vereinbarung im Konzessionsvertrag verpflichtet, Bau, Erhaltung und Betrieb der Strecke zu einem Festpreis durchzuführen, der dann zu gleichen Teilen auf die Konzessionslaufzeit aufgeteilt wird. Die Kalkulation des Festpreises ist im

Konzessionsvertrag offen zu legen und im Rahmen der Berechnung der konkreten Mautgebührenhöhe unter Beachtung der Absätze 2 und 3 und der Rechtsverordnung nach § 4 sowie der Rechtsverordnung nach § 5 oder der Genehmigung nach § 6 nachzuprüfen. Auch für die Kosten des Betriebs der jeweiligen Strecke und für die Kosten des Betriebs der Mautgebührenerhebungseinrichtungen können Festpreisvereinbarungen getroffen werden, die dann entsprechend zu behandeln sind.

§ 4

Mautbemessungs- und -kalkulationsverordnung

Das Bundesministerium für Verkehr, Bau und Stadtentwicklung wird ermächtigt, im Einvernehmen mit dem Bundesministerium der Finanzen und dem Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie durch Rechtsverordnung mit Zustimmung des Bundesrates nähere Bestimmungen über die Bemessung der Mautgebühren und die Kalkulation des Mautgebührensatzes nach § 3 Abs. 2 bis 5 zu erlassen.

§ 5

Mautgebührenverordnung

(1) Die Landesregierungen werden ermächtigt, durch Rechtsverordnung für die in einer Rechtsverordnung nach § 3 Abs. 1 Satz 2 jeweils festgelegte Strecke die Höhe der Mautgebühr unter Beachtung des § 3 Abs. 2 bis 5 und der Rechtsverordnung nach § 4 zu bestimmen, soweit

1. der Private im Falle des § 2 Abs. 2 Satz 1 und 2 erklärt oder im Falle des § 2 Abs. 3 beantragt hat, die Mautgebühr als Gebühr zu erheben oder
2. der Fall des § 2 Abs. 2 Satz 3 eingetreten ist.

Sie können diese Ermächtigung durch Rechtsverordnung auf die oberste Landesstraßenbaubehörde übertragen. Der Private erwirbt mit Auftragserteilung einen Anspruch auf Erlass der Rechtsverordnung nach Satz 1. Solange die ansatzfähigen Kosten noch nicht abschließend feststehen, erfolgt die Festsetzung der Mautgebühren in der Rechtsverordnung nach Satz 1 auf der Basis der nach der Angebotskalkulation des Privaten ansatzfähigen Kosten, die um die bereits nachgewiesenen Kosten aktualisiert wurden; der Nachweis erfolgt durch prüfbare Aufstellung der Kosten, die eine rasche und sichere Beurteilung ermöglichen muss.

(2) Der Private kann jederzeit bei der Landesregierung beantragen, die Bestimmung der Höhe der Mautgebühr durch Rechtsverordnung nach Absatz 1 Satz 1 zu ändern. Der Private hat einen Anspruch auf Erlass der Rechtsverordnung, soweit sich die der geltenden Bestimmung der Höhe der Mautgebühr zu Grunde liegenden Tatsachen wesentlich geändert haben. Im Falle einer Rechtsverordnung nach Absatz 1 Satz 2 ist der Antrag an die oberste Landesstraßenbaubehörde zu richten.

§ 6

Mautgebührengenehmigung

(1) Erklärt der Private im Falle des § 2 Abs. 2 oder beantragt der Private im Falle des § 2 Abs. 3 die Mautgebühr als Entgelt zu erheben, so bedarf die Höhe der Mautgebühr der Genehmigung der zuständigen obersten Landesstraßenbaubehörde.

(2) Die Genehmigung ist zu erteilen, wenn

1. die Strecke in einer Rechtsverordnung nach § 3 Abs. 1 Satz 2 festgelegt ist und
2. bei der Berechnung der Mautgebühr die Maßstäbe nach § 3 Abs. 2 bis 5 und der Rechtsverordnung nach § 4 eingehalten sind.

§ 5 Abs. 1 Satz 4 gilt entsprechend.

(3) Der Private kann jederzeit bei der obersten Landesstraßenbaubehörde beantragen, eine neue Mautgebühr zu genehmigen. Der Private hat einen Anspruch auf die Genehmigung, soweit sich die der genehmigten Mautgebühr zu Grunde liegenden Tatsachen wesentlich geändert haben.

(4) Vor Erteilung der Genehmigung hat die oberste Landesstraßenbaubehörde die Zustimmung des Bundesministeriums für Verkehr, Bau und Stadtentwicklung einzuholen.

(5) Die Genehmigung kann unbeschadet der verwaltungsrechtlichen Vorschriften über Rücknahme und Widerruf auch widerrufen werden, wenn der Private den Widerruf beantragt.

§ 7

Befreiungen

Von der Mautgebühr sind Fahrzeuge der Streitkräfte, des Zivil- und Katastrophenschutzes, der Feuerwehr und anderer Notdienste, der Polizeien des Bundes und der Länder, der Zollverwaltung und des Straßenunterhaltungs- oder Straßenbetriebsdienstes befreit. Voraussetzung für die Mautgebührenbefreiung ist, dass die Fahrzeuge als für die genannten Zwecke bestimmt erkennbar sind oder als solche zweifelsfrei ausgewiesen werden können. Im Falle von Fahrzeugkombinationen ist das Motorfahrzeug für die Mautgebührenbefreiung maßgebend.

§ 8

Schuldner der Mautgebühr

Schuldner der Mautgebühr (Schuldner) ist, wer

1. über den Gebrauch des Fahrzeuges bestimmt,
2. das Fahrzeug führt,
3. Halter des Fahrzeuges ist.

Mehrere Schuldner haften als Gesamtschuldner.

§ 9

Entrichtung der Mautgebühr

(1) Der Schuldner hat die Mautgebühr in der sich aus der Rechtsverordnung nach § 5 Abs. 1 Satz 1 oder der Genehmigung nach § 6 Abs. 1 jeweils ergebenden Höhe spätestens bei Beginn der mautgebührenpflichtigen Benutzung der Strecke oder im Falle einer Stundung zu dem festgesetzten Zeitpunkt an den Privaten zu entrichten.

(2) Der Private hat dem Schuldner die Entrichtung der Mautgebühr durch Barzahlung zu ermöglichen. Darüber hinaus darf er die Mautgebühr im Einzugs- oder automatisierten Verfahren erheben. Auf Verlangen des Schuldners ist eine Quittung zu erteilen.

(3) Wird die Mautgebühr im Einzugsverfahren oder im automatisierten Verfahren entrichtet, darf der Private Daten nur erheben, verarbeiten und nutzen, soweit dies

erforderlich ist, um mautgebührenpflichtige Benutzungen zu ermöglichen (Berechnungsdaten), abzurechnen (Abrechnungsdaten) und zu kontrollieren (Kontrolldaten). Es sind

1. Berechnungsdaten:
 - a) das Kennzeichen des Fahrzeugs,
 - b) die für die Mautgebührenhöhe maßgeblichen Merkmale des Fahrzeugs oder der Fahrzeugkombination,
 - c) die Höhe der zu entrichtenden Mautgebühr;
2. Abrechnungsdaten:
 - a) Ort und Zeit der mautgebührenpflichtigen Benutzung der Strecke,
 - b) Zeitpunkt und Höhe der entrichteten oder noch zu entrichtenden Mautgebühr,
 - c) sonstige Daten, die für die Abwicklung der durch Rechtsverordnung nach Absatz 6 zugelassenen Zahlungs- und Abrechnungsverfahren erforderlich sind;
3. Kontrolldaten:
 - a) das Kennzeichen und das Bild des Fahrzeugs,
 - b) die für die Mautgebührenhöhe maßgeblichen Merkmale des Fahrzeugs oder der Fahrzeugkombination,
 - c) die Höhe der entrichteten und der zu entrichtenden Mautgebühr,
 - d) Ort und Zeit der mautgebührenpflichtigen Benutzung der Strecke,
 - e) der Name der Person, die die Strecke benutzt.

(4) Der Schuldner hat bei der Mautgebührenerhebung nach Maßgabe des § 10 mitzuwirken. Er hat die technischen Einrichtungen zur Mautgebührenerhebung ordnungsgemäß zu benutzen und die für die Mautgebührenerhebung maßgeblichen Tatsachen anzugeben.

(5) Hat der Private mit einer anderen Stelle einen Vertrag über die Be- und Abrechnung der Mautgebühr geschlossen, sind die Vorschriften über Datenverarbeitung im Auftrag anzuwenden. Die Absätze 2 und 3 gelten für den Auftragnehmer entsprechend.

(6) Das Bundesministerium für Verkehr, Bau und Stadtentwicklung erlässt nach Anhörung der jeweils zuständigen obersten Landesstraßenbaubehörde durch Rechtsverordnung mit Zustimmung des Bundesrates ergänzende Bestimmungen über Art und Umfang der Erhebung, Verarbeitung und Nutzung der Daten nach Absatz 3 für die vom Privaten jeweils eingesetzten Verfahren.

§ 10

Nachweis und Kontrolle der Mautgebührenerhebung

(1) Auf Verlangen des Privaten hat der Schuldner die ordnungsgemäße Entrichtung der Mautgebühr nachzuweisen. Hat der Schuldner im Voraus die Mautgebühr entrichtet und hierüber Belege erhalten, so hat er diese bei der Benutzung mitzuführen und auf Verlangen den zur Kontrolle befugten Personen zur Prüfung auszuhändigen.

(2) Hat der Schuldner die Mautgebühr nicht oder nicht in voller Höhe entrichtet, darf der Private die Kontroll-

daten zum Zweck der Vollstreckung der Mautgebühr, der Einziehung der Mautgebühr oder zur Erstellung des Gebührenbescheids erheben und verarbeiten.

§ 11

Datenlöschungen, Geschäftsstatistiken

(1) Der Private hat

1. Berechnungsdaten, soweit sie nicht Abrechnungsdaten sind, unverzüglich nach Durchführung der Berechnung zu löschen,
2. Abrechnungsdaten zu löschen, sobald feststeht, dass die Mautgebühr nach § 9 entrichtet worden ist und Rechtsmittel nicht oder nicht fristgerecht eingelegt worden sind,
3. Kontrolldaten zu löschen, sobald feststeht, dass die Mautgebühr ordnungsgemäß entrichtet wurde,
4. Bilder und Daten, die im Rahmen der Kontrolle erhoben und gespeichert wurden, unmittelbar nach dem Kontrollvorgang zu löschen, wenn das Kraftfahrzeug nicht der Mautgebührenpflicht unterliegt.

Ist die Mautgebühr als Gebühr erhoben worden und sind gegen den Gebührenbescheid fristgerecht Rechtsmittel eingelegt worden, sind die Daten spätestens einen Monat nach Beendigung des Verfahrens zu löschen. Ist die Mautgebühr nicht nach § 9 entrichtet worden, hat der Private die Kontroll- und Verfahrensdaten spätestens einen Monat nach rechts- oder bestandskräftigem Abschluss des Verwaltungsverfahrens, des verwaltungsgerichtlichen Verfahrens, des Gerichtsverfahrens für die Beitreibung des Entgeltes oder des Ordnungswidrigkeiten- oder Strafverfahrens zu löschen.

(2) Ist die Erteilung einer Quittung vereinbart worden, sind die zu quittierenden Daten nach Erteilung der Quittung unverzüglich zu löschen.

(3) Die nach diesem Gesetz gespeicherten Daten darf der Private in anonymisierter Form zur Erstellung von Geschäftsstatistiken speichern, verändern und nutzen.

§ 12

Bußgeldvorschriften

(1) Ordnungswidrig handelt, wer vorsätzlich oder fahrlässig

1. entgegen § 9 Abs. 1 in Verbindung mit einer Rechtsverordnung nach § 5 Abs. 1 Satz 1 oder einer Genehmigung nach § 6 Abs. 1 die Mautgebühr nicht oder nicht rechtzeitig entrichtet,
2. entgegen § 9 Abs. 3 Satz 1, auch in Verbindung mit einer Rechtsverordnung nach Abs. 6, jeweils auch in Verbindung mit Abs. 5 Satz 2, Daten erhebt oder verarbeitet, oder
3. entgegen § 11 Abs. 1 oder 2 Daten nicht oder nicht rechtzeitig löscht.

(2) Die Ordnungswidrigkeit kann in den Fällen des Absatzes 1 Nr. 1 mit einer Geldbuße bis zu tausend Euro, in den übrigen Fällen mit einer Geldbuße bis zu zweihunderttausend Euro geahndet werden.

§ 13

Übergangsregelung

(1) Vorbehaltlich des Absatzes 2 sind Rechtsverordnungen auf Grund des § 3a Abs. 2 in Verbindung mit § 3 Abs. 2 bis 5 in der jeweils bis zum 7. September 2005 geltenden Fassung weiter anzuwenden.

(2) Eine auf Grund des § 3a Abs. 2 in Verbindung mit § 3 Abs. 2 bis 5 in der jeweils bis zum 7. September 2005 geltenden Fassung erlassene Rechtsverordnung ist ab dem Tag, an dem

1. eine auf Grund des § 5 Abs. 1 erlassene Rechtsverordnung über die Höhe der Gebühr in Kraft tritt oder
2. eine nach § 6 Abs. 1 erteilte Genehmigung über die Höhe des Entgelts wirksam wird,

nicht mehr anzuwenden. Die zuständige oberste Landesstraßenbaubehörde hat den nach Satz 1 maßgeblichen Tag im Bundesanzeiger bekannt zu machen.

(3) Das Bundesministerium für Verkehr, Bau und Stadtentwicklung wird ermächtigt, durch Rechtsverordnung ohne Zustimmung des Bundesrates eine auf Grund des § 3a Abs. 2 in Verbindung mit § 3 Abs. 2 bis 5 in der jeweils bis zum 7. September 2005 geltenden Fassung erlassene Rechtsverordnung, die nach Absatz 2 Satz 1 nicht mehr anzuwenden ist, aufzuheben.

§ 14

(Inkrafttreten)

**Verordnung
über die Prüfung zum anerkannten Abschluss Geprüfter Gestaltungsberater
im Raumausstatter-Handwerk/Geprüfte Gestaltungsberaterin im Raumausstatter-Handwerk**

Vom 17. Januar 2006

Auf Grund des 42 Abs. 1 in Verbindung mit Abs. 2 der Handwerksordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 24. September 1998 (BGBl. I S. 3074), der zuletzt durch Artikel 2 Nr. 17 des Gesetzes vom 23. März 2005 (BGBl. I S. 931) geändert worden ist, in Verbindung mit § 1 Abs. 2 des Zuständigkeitsanpassungsgesetzes vom 16. August 2002 (BGBl. I S. 3165) und dem Organisationserlass vom 22. November 2005 (BGBl. I S. 3197) verordnet das Bundesministerium für Bildung und Forschung nach Anhörung des Hauptausschusses des Bundesinstituts für Berufsbildung im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie:

§ 1

**Ziel der Prüfung
und Bezeichnung des Abschlusses**

(1) Die zuständige Stelle kann berufliche Fortbildungsprüfungen zum Geprüften Gestaltungsberater im Raumausstatter-Handwerk/zur Geprüften Gestaltungsberaterin im Raumausstatter-Handwerk nach den §§ 2 bis 6 durchführen, in denen die auf einen beruflichen Aufstieg abzielende Erweiterung der beruflichen Handlungsfähigkeit nachzuweisen ist.

(2) Ziel der Prüfung ist der Nachweis der Qualifikation zum Geprüften Gestaltungsberater im Raumausstatter-Handwerk/zur Geprüften Gestaltungsberaterin im Raumausstatter-Handwerk für die Funktion als Berater/Beraterin für die Gestaltung von Bodenflächen, Polstermöbeln, Raumdekorationen, Licht-, Sicht- und Sonnenschutz sowie Wand- und Deckendekorationen und damit die Befähigung:

1. Kundenanforderungen und -erwartungen entgegenzunehmen und umzusetzen sowie die mit der Auftragsbeschaffung, -abwicklung und Endabnahme verbundenen Aufgaben durchzuführen;
2. Raumsituationen und Produkte zu gestalten und zu konstruieren;
3. Angebote zu erstellen, Projekte zu planen und die Auftragsabwicklung vorzubereiten.

(3) Durch die Prüfung ist festzustellen, ob die Qualifikation vorhanden ist, folgende im Zusammenhang stehende Aufgaben eines Geprüften Gestaltungsberaters im Raumausstatter-Handwerk/einer Geprüften Gestaltungsberaterin im Raumausstatter-Handwerk wahrnehmen zu können:

1. Werben, Beraten und Betreuen von Kunden; Informieren über werentypische Eigenschaften; Klären und Beschaffen von Aufträgen in Abstimmung mit Kunden und Mitarbeitern; Vereinbaren von Termin- und Lieferabsprachen sowie Absprachen über Zahlungsbedingungen; Durchführen von Maßnahmen zur

Qualitätssicherung; Bearbeiten von Reklamationen und Unterstützen der Betriebsleitung bei Marketingmaßnahmen; Anwenden von Grundsätzen der Gesprächsführung;

2. Erfassen von Kundenanforderungen; Erarbeiten von Gestaltungs- und Konstruktionsvorschlägen im Kontakt mit dem Kunden; Entwerfen von Alternativen zu Kundenanforderungen; Erstellen von Plänen und Zeichnungen; Beachten von gestalterischen, fertigungstechnischen, wirtschaftlichen, ökologischen und gesundheitlichen Aspekten; Berücksichtigen einschlägiger Regelungen; Nutzen von rechnergestützten Präsentationsmöglichkeiten; kundengerechtes Gestalten der Präsentation;
3. Erstellen von Vorkalkulation und Angebot; Übernehmen der Projektplanung; Erstellen der Auftragsdaten für die Auftragsbearbeitung; Einschätzen der personellen und sachlichen Leistungsfähigkeit des Betriebes für die Auftragsabwicklung; Berücksichtigen wirtschaftlicher Aspekte; Bearbeiten von Änderungen; Kooperieren mit der Auftragsausführung.

(4) Die erfolgreich abgelegte Prüfung führt zum anerkannten Abschluss Geprüfter Gestaltungsberater im Raumausstatter-Handwerk/Geprüfte Gestaltungsberaterin im Raumausstatter-Handwerk.

§ 2

Zulassungsvoraussetzungen

(1) Zur Prüfung ist zuzulassen, wer Folgendes nachweist:

1. eine mit Erfolg abgelegte Gesellenprüfung in dem anerkannten Ausbildungsberuf Raumausstatter/Raumausstatterin oder
2. eine mit Erfolg abgelegte Gesellenprüfung/Abschlussprüfung in einem anderen anerkannten raumgestaltenden Beruf und danach mindestens ein Jahr Berufspraxis oder
3. eine mindestens vierjährige Berufspraxis.

Die Berufspraxis soll wesentliche Bezüge zu den Aufgaben eines Gestaltungsberaters/einer Gestaltungsberaterin gemäß § 1 Abs. 3 haben.

(2) Abweichend von Absatz 1 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 die Zulassung zur Prüfung rechtfertigen.

§ 3

Gliederung, Struktur und integrierte Durchführung der Prüfung

(1) Die Prüfung ist in den Handlungsbereichen „Beratung und Gestaltung“ sowie „Auftragsvorbereitung und Projektplanung“ handlungsorientiert und praxisbezogen durchzuführen.

(2) Die Prüfung besteht aus:

1. einer schriftlichen Situationsaufgabe aus dem Handlungsbereich „Beratung und Gestaltung“, die die Qualifikationsschwerpunkte gemäß § 4 Abs. 1 Nr. 1 berücksichtigt,
2. einer schriftlichen Situationsaufgabe aus dem Handlungsbereich „Auftragsvorbereitung und Projektplanung“, die die Qualifikationsschwerpunkte gemäß § 4 Abs. 1 Nr. 2 berücksichtigt, und
3. einem situationsbezogenen Fachgespräch.

Grundlage des Fachgesprächs sind die Ergebnisse der schriftlich bearbeiteten Situationsaufgaben. Es soll der mündlichen Erläuterung der Problemlösungen dieser Situationsaufgaben dienen. Im Fachgespräch soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, betriebliche Aufgaben zu analysieren, zu strukturieren und einer begründeten Lösung zuzuführen zu können. Die Prüfungsdauer der Situationsaufgabe gemäß Nummer 1 beträgt mindestens 180 und höchstens 210 Minuten, der Situationsaufgabe gemäß Nummer 2 mindestens 120 und höchstens 150 Minuten und des situationsbezogenen Fachgesprächs höchstens 30 Minuten. Den beiden schriftlichen Situationsaufgaben soll derselbe Kundenauftrag zugrunde liegen.

§ 4

Prüfungsinhalte

(1) Den Handlungsbereichen sind folgende Qualifikationsschwerpunkte zugeordnet:

1. Handlungsbereich „Beratung und Gestaltung“
 - a) Gesprächsführung und Kundenberatung,
 - b) Gestaltung und konstruktive Umsetzung,
 - c) Präsentation;
2. Handlungsbereich „Auftragsvorbereitung und Projektplanung“
 - a) Angebotserstellung,
 - b) Auftragsvorbereitung,
 - c) Projektmanagement,
 - d) Marketing.

(2) Im Qualifikationsschwerpunkt „Gesprächsführung und Kundenberatung“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, Gespräche kundengerecht führen, Anfragen bearbeiten, Kundenwünsche ermitteln und deren fachliche Umsetzung vermitteln zu können. Es soll ferner die Fähigkeit nachgewiesen werden, Kunden fachgerecht beraten, örtliche Gegebenheiten berücksichtigen, Alternativen entwickeln, Kundenanforderungen einbeziehen und soziale Kompetenz im Umgang mit dem Kunden zeigen zu können. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsschwerpunkte geprüft werden:

1. Ermitteln von Kundenwünschen und Umsetzen von Kundenanforderungen;
2. kundenorientierte Beratung, Aufmaße für Angebotserstellung;
3. Auftragsklärung und Entwicklung von Lösungsvorschlägen.

(3) Im Qualifikationsschwerpunkt „Gestaltung und konstruktive Umsetzung“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, Kundenwünsche gestalterisch und konstruktiv umsetzen, Zeichnungen anfertigen und dabei einschlägige Regelungen berücksichtigen zu können. Es soll ferner die Fähigkeit nachgewiesen werden, auf der Grundlage von Gestaltungsprinzipien, Stilkunde und Materialkenntnissen Lösungsvorschläge entwickeln zu können. Dazu gehört die Fähigkeit, fertigungstechnische Bedingungen berücksichtigen sowie wirtschaftliche und ökologische Gesichtspunkte umsetzen zu können. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsschwerpunkte geprüft werden:

1. Entwurfszeichnungen mit Konstruktionsdetails;
2. Gestaltungsprinzipien, Stilkunde;
3. Entwicklung von Raumsituationen;
4. Materialkenntnisse;
5. Entwicklung von ökologischen und wirtschaftlichen Lösungsvorschlägen.

(4) Im Qualifikationsschwerpunkt „Präsentation“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, Lösungsmöglichkeiten kundengerecht darstellen, rechnergestützte Möglichkeiten nutzen und Alternativen visualisieren zu können. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsschwerpunkte geprüft werden:

1. Präsentieren von Gestaltungsvorschlägen;
2. Erläutern von technischen Umsetzungen.

(5) Im Qualifikationsschwerpunkt „Angebotserstellung“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, Angebote erstellen, Kosten für den Kunden transparent machen und wirtschaftliche Gesichtspunkte berücksichtigen zu können. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsschwerpunkte geprüft werden:

1. Aufbereiten von Daten für die Angebotserstellung;
2. Vorkalkulation;
3. Angebotserstellung.

(6) Im Qualifikationsschwerpunkt „Auftragsvorbereitung“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, Auftragsdaten für die Ausführung der Arbeiten, auch unter Anwendung branchenspezifischer Software, erstellen zu können. Ferner soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, technische, personelle und zeitliche Gegebenheiten berücksichtigen sowie in Kooperation mit den Bereichen Ausführung und Montage planen zu können. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsschwerpunkte geprüft werden:

1. Auftragsbegleitpapiere;
2. Pläne und Zeichnungen;
3. Materiallisten.

(7) Im Qualifikationsschwerpunkt „Projektmanagement“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, die Ab-

wicklung eines Auftrages von der Kundenanfrage über die Ausführung der Arbeiten bis zur Abnahme planen, Abläufe auch gewerkübergreifend koordinieren, Terminpläne erstellen, Änderungswünsche einarbeiten und die Betriebsorganisation berücksichtigen zu können. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Terminpläne;
2. Projektierung;
3. Arbeitsorganisation;
4. Vorbereiten und Betreuen der Auftragsabwicklung;
5. Qualitätssicherung;
6. Reklamationsbearbeitung.

(8) Im Qualifikationsschwerpunkt „Marketing“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, Marketingmaßnahmen entwickeln, initiieren und umsetzen sowie die Geschäftsleitung in Marketingfragen beraten zu können. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Marktuntersuchungen und -analysen auswerten und nutzen;
2. Konzepte entwickeln, umsetzen und bewerten.

§ 5

Bewerten und Bestehen der Prüfung

(1) Die Prüfungsleistungen in den Situationsaufgaben gemäß § 3 Abs. 2 Nr. 1 und 2 sowie im situationsbezogenen Fachgespräch gemäß § 3 Abs. 2 Nr. 3 sind gesondert nach Punkten zu bewerten. Aus diesen Punktebewertungen ist im Verhältnis von 40 : 30 : 30 eine Gesamtnote zu bilden.

(2) Die Prüfung ist bestanden, wenn in allen Prüfungsleistungen gemäß § 3 Abs. 2 mindestens ausreichende Leistungen erzielt wurden.

(3) Über das Bestehen der Prüfung ist ein Zeugnis gemäß der Anlage 1 und der Anlage 2 auszustellen.

§ 6

Wiederholung der Prüfung

Eine Prüfung, die nicht bestanden ist, kann zweimal wiederholt werden.

§ 7

Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. Februar 2006 in Kraft.

Bonn, den 17. Januar 2006

Die Bundesministerin
für Bildung und Forschung
Annette Schavan

Muster

.....
(Bezeichnung der zuständigen Stelle)

Zeugnis

über die Prüfung zum anerkannten Abschluss
Geprüfter Gestaltungsberater im Raumausstatter-Handwerk/
Geprüfte Gestaltungsberaterin im Raumausstatter-Handwerk

Herr/Frau

geboren am in

hat am die Prüfung zum anerkannten Abschluss

Geprüfter Gestaltungsberater im Raumausstatter-Handwerk/
Geprüfte Gestaltungsberaterin im Raumausstatter-Handwerk

gemäß der Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Abschluss Geprüfter Gestaltungsberater im Raumausstatter-Handwerk/Geprüfte Gestaltungsberaterin im Raumausstatter-Handwerk vom 17. Januar 2006 (BGBl. I S. 54)
bestanden.

Datum

Unterschrift(en)

(Siegel der zuständigen Stelle)

Anlage 2
(zu § 5 Abs. 3)

Muster

.....
(Bezeichnung der zuständigen Stelle)

Zeugnis

über die Prüfung zum anerkannten Abschluss
Geprüfter Gestaltungsberater im Raumausstatter-Handwerk/
Geprüfte Gestaltungsberaterin im Raumausstatter-Handwerk

Herr/Frau

geboren am in

hat am die Prüfung zum anerkannten Abschluss

Geprüfter Gestaltungsberater im Raumausstatter-Handwerk/
Geprüfte Gestaltungsberaterin im Raumausstatter-Handwerk

gemäß der Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Abschluss Geprüfter Gestaltungsberater im Raumausstatter-Handwerk/Geprüfte Gestaltungsberaterin im Raumausstatter-Handwerk vom 17. Januar 2006 (BGBl. I S. 54) mit folgenden Ergebnissen bestanden:

Note¹⁾

	Punkte ²⁾
I. Situationsaufgabe
II. Situationsaufgabe
III. Situationsbezogenes Fachgespräch

Datum

Unterschrift(en)

(Siegel der zuständigen Stelle)

1) Die Situationsaufgaben 1 und 2 und das Fachgespräch wurden im Verhältnis 40 : 30 : 30 gewichtet.

2) Den Bewertungen liegt folgender Punkteschlüssel zugrunde

**Verordnung
über die Prüfung zum anerkannten Abschluss
Geprüfter Handelsfachwirt/Geprüfte Handelsfachwartin**

Vom 17. Januar 2006

Auf Grund des § 53 Abs. 1 in Verbindung mit Abs. 2 des Berufsbildungsgesetzes vom 23. März 2005 (BGBl. I S. 931) und in Verbindung mit § 1 des Zuständigkeitsanpassungsgesetzes vom 16. August 2002 (BGBl. I S. 3165) und dem Organisationserlass vom 22. November 2005 (BGBl. I S. 3197) verordnet das Bundesministerium für Bildung und Forschung nach Anhörung des Hauptausschusses des Bundesinstituts für Berufsbildung im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie und auf Grund des § 30 Abs. 5 des Berufsbildungsgesetzes vom 23. März 2005 (BGBl. I S. 931) verordnet das Bundesministerium für Bildung und Forschung nach Anhörung des Hauptausschusses des Bundesinstituts für Berufsbildung:

§ 1

**Ziel der Prüfung
und Bezeichnung des Abschlusses**

(1) Die zuständige Stelle kann berufliche Fortbildungsprüfungen zum Geprüften Handelsfachwirt/zur Geprüften Handelsfachwartin nach den §§ 2 bis 10 durchführen, in denen die auf einen beruflichen Aufstieg abzielende Erweiterung der beruflichen Handlungsfähigkeit nachzuweisen ist.

(2) Durch die Prüfung ist festzustellen, ob die notwendigen Qualifikationen und Erfahrungen vorhanden sind, um im institutionellen und funktionellen Handel, insbesondere im Einzelhandel sowie im Groß- und Außenhandel, eigenständig und verantwortlich Aufgaben der Planung, Steuerung, Durchführung und Kontrolle handelspezifischer Aufgaben und Sachverhalte unter Nutzung betriebswirtschaftlicher und personalwirtschaftlicher Steuerungsinstrumente wahrzunehmen. Dazu zählen:

1. qualifizierte Handels- und Dienstleistungsaufgaben ausüben, rechtliche Vorschriften berücksichtigen,
2. Organisations- und Führungsaufgaben übernehmen; unternehmerische Kompetenzen einsetzen, die die Befähigung zur Gründung oder Übernahme eines Unternehmens beinhalten können,
3. kundenorientierte und wirtschaftliche Konzepte und Lösungen zu den wesentlichen Bereichen eines Handelsunternehmens erarbeiten, veränderte Strukturen der Arbeitsorganisation, Methoden der Organisationsentwicklung und technisch-organisatorische Veränderungen beachten,
4. Qualitätsmanagement steuern und weiterentwickeln,
5. Marketingkonzepte entwerfen, planen, umsetzen und auswerten,

6. handelsrelevante Marktentwicklungen beurteilen,
7. moderne Informations- und Kommunikationstechniken einsetzen und nutzen,
8. Führungsgrundsätze bei der Wahrnehmung von Führungs- und Qualifizierungsaufgaben zielorientiert anwenden,
9. kunden- und dienstleistungsorientiert kommunizieren und kooperieren.

(3) Die erfolgreich abgelegte Prüfung führt zum anerkannten Abschluss „Geprüfter Handelsfachwirt/Geprüfte Handelsfachwartin“.

§ 2

Zulassungsvoraussetzungen

(1) Zur Prüfung ist zuzulassen, wer

1. eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in einem anerkannten dreijährigen kaufmännischen Ausbildungsberuf im Handel und danach eine mindestens einjährige Berufspraxis oder
2. eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung zum Verkäufer/zur Verkäuferin oder in einem anderen anerkannten Ausbildungsberuf und danach eine mindestens zweijährige Berufspraxis oder
3. eine mindestens fünfjährige Berufspraxis nachweist.

(2) Die Berufspraxis gemäß Absatz 1 muss in Verkaufstätigkeiten oder anderen kaufmännischen Tätigkeiten im institutionellen oder funktionellen Handel erworben sein.

(3) Abweichend von den in den Absätzen 1 und 2 genannten Voraussetzungen 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 Handlungsbereiche:

1. Unternehmensführung und -steuerung,
2. Handelsmarketing,

3. Führung und Personalmanagement,
4. Volkswirtschaft für die Handelspraxis,
5. Beschaffung und Logistik,
6. Handelsmarketing und Vertrieb,
7. Handelslogistik,
8. Außenhandel,
9. Mitarbeiterführung und Qualifizierung.

(2) Die Prüfung wird schriftlich und mündlich durchgeführt.

(3) Die Prüfung besteht aus den Handlungsbereichen gemäß Absatz 1 Nr. 1 bis 5 und einem von dem Prüfungsteilnehmer oder der Prüfungsteilnehmerin auszuwählenden Handlungsbereich gemäß Absatz 1 Nr. 6 bis 9. Bei der Prüfungsanmeldung ist der gewählte Handlungsbereich mitzuteilen; dieser ist bei Wiederholungsprüfungen beizubehalten.

(4) Die Prüfung in den Handlungsbereichen gemäß Absatz 1 Nr. 1 bis 5 und in dem gewählten Handlungsbereich gemäß Absatz 1 Nr. 6 bis 9 ist schriftlich in Form von anwendungsbezogenen Aufgabenstellungen durchzuführen.

(5) Die Bearbeitungsdauer für die schriftlichen Aufgabenstellungen soll in dem Handlungsbereich „Unternehmensführung und -steuerung“ in der Regel 90 bis 120 Minuten, in den Handlungsbereichen „Handelsmarketing“, „Führung und Personalmanagement“ sowie „Beschaffung und Logistik“ jeweils in der Regel 60 bis 90 Minuten, in dem Handlungsbereich „Volkswirtschaft für die Handelspraxis“ in der Regel 45 bis 60 Minuten betragen. Die Bearbeitungsdauer in einem der Handlungsbereiche gemäß Absatz 1 Nr. 6 bis 9 beträgt in der Regel 60 bis 90 Minuten.

(6) Wurden in nicht mehr als zwei schriftlichen Prüfungsleistungen gemäß Absatz 1 mangelhafte Leistungen erbracht, ist darin eine mündliche Ergänzungsprüfung anzubieten. Bei einer oder mehreren ungenügenden Leistungen besteht diese Möglichkeit nicht. Die Ergänzungsprüfung soll anwendungsbezogen durchgeführt werden und je Ergänzungsprüfung in der Regel nicht länger als 20 Minuten dauern. Die Bewertungen der schriftlichen Prüfungsleistung und der mündlichen Ergänzungsprüfung werden zu einer Note zusammengefasst. Dabei wird die Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistung doppelt gewichtet.

(7) Die mündliche Prüfung gliedert sich in eine Präsentation und ein situationsbezogenes Fachgespräch.

(8) In der Präsentation soll nachgewiesen werden, dass eine komplexe Problemstellung der betrieblichen Praxis erfasst, dargestellt, beurteilt und gelöst werden kann. Die Themenstellung muss sich auf mindestens zwei Handlungsbereiche gemäß Absatz 1 beziehen. Die Präsentationszeit soll dabei zehn Minuten nicht überschreiten. Die Präsentation geht mit einem Drittel in die Bewertung der mündlichen Prüfung ein.

(9) Das Thema der Präsentation wird von dem Prüfungsteilnehmer oder der Prüfungsteilnehmerin gewählt und dem Prüfungsausschuss bei der ersten schriftlichen Prüfungsleistung eingereicht.

(10) Ausgehend von der Präsentation soll in dem Fachgespräch die Fähigkeit nachgewiesen werden, dass Berufswissen in handelsbetriebstypischen Situationen angewendet und sachgerechte Lösungen vorgeschlagen werden können. Insbesondere soll nachgewiesen werden, dass angemessen mit Gesprächspartnern kommuniziert werden kann und dabei argumentations- und präsentationstechnische Instrumente sachgerecht eingesetzt werden können. Das Fachgespräch soll in der Regel 20 Minuten nicht überschreiten.

(11) Die mündliche Prüfung gemäß Absatz 7 ist nur durchzuführen, wenn in den Prüfungsleistungen gemäß Absatz 4 mindestens ausreichende Leistungen erbracht wurden.

§ 4

Handlungsbereiche

(1) Im Handlungsbereich „Unternehmensführung und -steuerung“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, das Zusammenwirken der betrieblichen Aufgabenbereiche bei der Erstellung von Handelsleistungen zu verstehen, im Hinblick auf unternehmerische Ziele und Entscheidungen zu beurteilen und einzelne Maßnahmen zu planen, umzusetzen und zu kontrollieren. Dabei soll gezeigt werden, dass prozessorientiert und unternehmerisch gedacht und gehandelt werden kann, Kosten- und Ertragsdenken beherrscht, Controllinginstrumente angewandt sowie Schlussfolgerungen hieraus gezogen und umgesetzt werden können. Außerdem soll gezeigt werden, dass wesentliche Aspekte umgesetzt werden können, die bei der Gründung und Übernahme eines Unternehmens zu beachten sind. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Planung von Selbstständigkeit, Entwickeln einer Geschäftsidee, Erstellen eines Businessplans,
2. Besonderheiten der Übernahme,
3. persönliche und fachliche Eignung zur unternehmerischen Selbstständigkeit,
4. Voraussetzungen und Rahmenbedingungen, Chancen und Risiken von unternehmerischer Selbstständigkeit,
5. Managementaufgaben:
 - a) Analysieren,
 - b) Entscheiden,
 - c) Ziele setzen,
 - d) Durchführen,
 - e) Kontrollieren,
6. Unternehmensorganisation,
7. angewandte Kosten- und Leistungsrechnung,
8. Controllinginstrumente und ihr Zusammenwirken,
9. Finanzierung,
10. rechtliche Grundlagen, Begriffe und anwendungsbezogene Beispiele bei Gründung und Führung eines Unternehmens,
11. Qualitätsmanagement,
12. Umweltmanagement.

(2) Im Handlungsbereich „Handelsmarketing“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, Veränderungen der Bedingungen auf nationalen und internationalen Absatzmärkten einzuschätzen, systematisch und entscheidungsorientiert Marktbeobachtung, -analyse und -bearbeitung mit den entsprechenden Instrumenten darzustellen und zu bewerten sowie Maßnahmen zur Kundengewinnung und -bindung zu erarbeiten und umzusetzen. Dabei soll gezeigt werden, dass die Marketinginstrumente des Handels zielorientiert eingesetzt werden können und ihr Erfolg überprüft werden kann. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Handelsentwicklungen,
2. Kooperationen,
3. Marktanalyse, Marktstrategien,
4. Standortmarketing,
5. Zielgruppenmarketing,
6. Sortimentssteuerung,
7. Verkaufskonzepte und Servicepolitik,
8. Gestaltung von Verkaufsflächen (Visual Merchandising), Warenpräsentation,
9. Verkaufsförderung, Werbung, Werbeerfolgskontrolle,
10. Öffentlichkeitsarbeit,
11. Zusammenwirken der Marketinginstrumente,
12. E-Commerce, E-Business,
13. Controlling,
14. Wettbewerbsrecht.

(3) Im Handlungsbereich „Führung und Personalmanagement“ soll einerseits die Fähigkeit nachgewiesen werden, zielorientiert mit Mitarbeitern, Geschäftspartnern und Kunden zu kommunizieren. Dabei soll gezeigt werden, dass Mitarbeiter und Projektgruppen geführt werden können sowie bei Verhandlungen und in Konfliktfällen lösungsorientiert gehandelt werden kann. Methoden der Präsentation, Kommunikation und Motivationsförderung sollen dabei berücksichtigt werden. Andererseits soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, personalpolitische Ziele und Aufgaben im Unternehmen systematisch und entscheidungsorientiert zu analysieren und darzustellen. Dabei soll gezeigt werden, dass die Zusammenhänge zwischen Unternehmens- und Personalpolitik beurteilt und daraus entsprechend begründete Handlungsschritte abgeleitet sowie Mitarbeiter effektiv und effizient eingesetzt und individuell gefördert werden können. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Führungsgrundsätze und Führungsmethoden,
2. Personalpolitik,
3. psychologische Grundlagen zur Führung, Zusammenarbeit und Kommunikation,
4. Beurteilungsgrundsätze,
5. Personalbedarfs-, Personalkosten- und Personaleinsatzplanung,
6. Organisations- und Personalentwicklung,
7. Personalmarketing,
8. Controlling,

9. Entgeltsysteme,
10. Konfliktmanagement,
11. Planung und Steuerung von Arbeits- und Projektgruppen,
12. ausgewählte arbeitsrechtliche Bestimmungen,
13. Moderations- und Präsentationstechniken.

(4) Im Handlungsbereich „Volkswirtschaft für die Handelspraxis“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, Auswirkungen von volkswirtschaftlichen Entwicklungen auf Unternehmen zu verstehen sowie Schlussfolgerungen und Maßnahmenvorschläge daraus abzuleiten. Dabei sind internationale Märkte zu berücksichtigen. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Markt und Preis,
2. Wettbewerb,
3. Wachstum und Konjunktur,
4. wirtschaftspolitische Steuerungsinstrumente,
5. Außenwirtschaft.

(5) Im Handlungsbereich „Beschaffung und Logistik“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, Beschaffungs- und Logistikprozesse im nationalen und internationalen Handel systematisch und entscheidungsorientiert zu bearbeiten und umzusetzen. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Beschaffungspolitik, E-Business,
2. kundenbezogene Gestaltung des Waren- und Datenflusses (Efficient Consumer Response),
3. effizientes Management der Wertschöpfungskette (Supply Chain Management),
4. Transport,
5. Lagerwirtschaft,
6. Controlling,
7. relevante Rechtsbestimmungen,
8. Entsorgung.

(6) Im Handlungsbereich „Handelsmarketing und Vertrieb“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, absatzbezogene Fachaufgaben aus Kundensicht strategisch zu planen, zu analysieren und zu steuern. Dies beinhaltet insbesondere Warengruppen-Management (Category Management) und Kundenbindungsmanagement. Darüber hinaus soll nachgewiesen werden, dass mit internen und externen Zielkonflikten umgegangen und Verhandlungen zielorientiert durchgeführt werden können. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Vertriebsstrategien,
2. Sortimentsstrategien,
3. Flächenoptimierung,
4. Auswirkungen von Kundenbedürfnissen und Kundenverhalten auf Beschaffungsprozesse,
5. Preis- und Konditionenpolitik,
6. Controlling,

7. Verhandlungsstrategien,
8. spezielle Aspekte des Wettbewerbs- und Markenrechts, des Verbraucherschutzes und des öffentlichen Bau- und Planungsrechts.

(7) Im Handlungsbereich „Handelslogistik“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, beschaffungs- und logistikbezogene Fachaufgaben strategisch zu planen, zu analysieren und zu steuern. Darüber hinaus soll nachgewiesen werden, dass mit internen und externen Zielkonflikten umgegangen und Verhandlungen zielorientiert durchgeführt werden können. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Planung, Steuerung, Kontrolle und Optimierung von Prozessen und Abläufen,
2. Investitionsplanung,
3. Controlling,
4. spezifische Bedingungen bei der Warenanlieferung und -lagerung,
5. Transportsteuerung,
6. Versicherungen,
7. spezielle rechtliche Vorschriften.

(8) Im Handlungsbereich „Außenhandel“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, systematisch internationale Marktentwicklungen zu beobachten und auszuwerten sowie Import-, Export- und Transithandelsgeschäfte anzubahnen und abzuwickeln. Dabei sollen unter Beachtung der spezifischen Risiken von im Außenhandel tätigen Unternehmen Entscheidungen vorbereitet werden können. Hierzu gehören insbesondere die Prüfung der kalkulatorischen, finanztechnischen und logistischen Durchführbarkeit sowie die Berücksichtigung der entsprechenden Dokumente. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Anbahnung von Außenhandelsgeschäften,
2. Quellen zur Beratung und Unterstützung im Außenhandel,
3. Außenhandelsrisiken und Geschäfte zur Risikominderung,
4. spezielle rechtliche Aspekte für den Außenhandel,
5. Transport und Lagerung, Zertifizierung und Versicherungen,
6. Zahlungsverkehr, Zahlungsbedingungen und Finanzierung von Außenhandelsgeschäften,
7. Zölle und Verbrauchssteuern, Handelshemmnisse und Organisationen zur Förderung des Handels.

(9) Im Handlungsbereich „Mitarbeiterführung und Qualifizierung“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, die kommunikativen Mittel der Mitarbeiterführung einzusetzen sowie Aus- und Weiterbildung zu planen, durchzuführen und zu kontrollieren. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Zeit- und Selbstmanagement,
2. individuelle Mitarbeiterförderung und -entwicklung,
3. Mitarbeiterbesprechungen, Kritik-, Beurteilungs-, Förder- und Zielvereinbarungsgespräche,

4. Planung und Organisation von Qualifizierungsmaßnahmen,
5. Auswahl und Einstellung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern,
6. Qualifizierung am Arbeitsplatz,
7. Förderung von Lernprozessen, methodische und didaktische Aspekte,
8. Personalkosten und -leistung.

(10) Auf Antrag des Prüfungsteilnehmers oder der Prüfungsteilnehmerin kann ausgehend vom Handlungsbereich „Mitarbeiterführung und Qualifizierung“ eine zusätzliche Prüfung durchgeführt werden, sofern dieser Handlungsbereich zur Prüfung zum Geprüften Handelsfachwirt/zur Geprüften Handelsfachwirtin ausgewählt und bestanden worden ist. Diese zusätzliche Prüfung besteht aus einer praktischen Demonstration mit den Inhalten „Vorbereiten und Durchführen einer Ausbildungseinheit“ oder „Vorbereiten und Durchführen einer Mitarbeiterqualifizierung“ sowie aus einem Fachgespräch. Die Dauer der zusätzlichen Prüfung beträgt höchstens 30 Minuten. Die Konzeption für die praktische Demonstration ist vorab schriftlich einzureichen. Diese zusätzliche Prüfung ist bestanden, wenn in dem Handlungsbereich „Mitarbeiterführung und Qualifikation“ und in der zusätzlichen Prüfung mindestens ausreichende Leistungen erbracht wurden.

§ 5

Weitere Prüfung

Der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin kann beantragen, in diesem Prüfungsverfahren oder danach die Prüfung in einem weiteren in § 3 Abs. 1 Nr. 6 bis 9 genannten Handlungsbereich gemäß § 4 abzulegen. Die Regelungen in den §§ 3, 7 und 8 gelten entsprechend. Über das Ergebnis dieser weiteren Prüfung ist eine gesonderte Bescheinigung, die die erreichte Punktzahl und die erzielte Note ausweist, auszustellen.

§ 6

Anrechnung anderer Prüfungsleistungen

Der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin kann auf Antrag von der Ablegung einzelner schriftlicher Prüfungsleistungen befreit werden, wenn in den letzten fünf Jahren vor einer zuständigen Stelle, einer öffentlichen oder staatlich anerkannten Bildungseinrichtung oder vor einem staatlichen Prüfungsausschuss eine Prüfung mit Erfolg abgelegt wurde, die den Anforderungen der entsprechenden Prüfungsinhalte nach dieser Verordnung entspricht. Eine Freistellung von der mündlichen Prüfung nach § 3 Abs. 7 bis 11 ist nicht zulässig.

§ 7

Bewerten der Prüfungsleistungen und Bestehen der Prüfung

(1) Die Prüfung ist bestanden, wenn in allen schriftlich geprüften Handlungsbereichen und in der mündlichen Prüfung nach § 3 Abs. 7 bis 11 mindestens ausreichende Leistungen erbracht wurden.

(2) Die schriftlich geprüften Handlungsbereiche und die mündliche Prüfung nach § 3 Abs. 7 bis 11 sind jeweils gesondert zu bewerten.

(3) Über das Bestehen der Prüfung ist ein Zeugnis gemäß der Anlage 1 und der Anlage 2 auszustellen. Im Falle der Freistellung gemäß § 6 sind Ort und Datum der anderweitig abgelegten Prüfung sowie die Bezeichnung des Prüfungsgremiums anzugeben.

(4) Die Prüfungsleistung in dem gewählten Handlungsbereich nach § 3 Abs. 1 Nr. 6 bis 9 wird auch im Zeugnis nach der Anlage 2 ausgewiesen.

schriftlichen Teil der Prüfung der nach dem Berufsbildungsgesetz erlassenen Ausbilder-Eignungsverordnung befreit. Wer in diesem Handlungsbereich auch die zusätzliche Prüfung nach § 4 Abs. 10 bestanden hat, hat die berufs- und arbeitspädagogischen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten nach dem Berufsbildungsgesetz nachgewiesen. Dem Prüfungsteilnehmer oder der Prüfungsteilnehmerin ist ein Zeugnis auszustellen, aus dem hervorgeht, dass die berufs- und arbeitspädagogische Qualifikation gemäß § 30 des Berufsbildungsgesetzes nachgewiesen wurde.

§ 8

Wiederholung der Prüfung

(1) Eine Prüfung, die nicht bestanden ist, kann zweimal wiederholt werden.

(2) Wer auf Antrag an einer Wiederholungsprüfung teilnimmt und sich innerhalb von zwei Jahren dazu anmeldet, ist von einzelnen Prüfungsleistungen zu befreien, wenn die dort in einer vorangegangenen Prüfung erbrachten Leistungen mindestens ausreichend sind. Der Antrag kann sich auch darauf richten, bestandene Prüfungsleistungen zu wiederholen. Werden bestandene Prüfungsleistungen erneut geprüft, gilt in diesem Fall das Ergebnis der letzten Prüfung.

§ 9

Ausbildereignung

Wer die Prüfung in dem Handlungsbereich „Mitarbeiterführung und Qualifizierung“ bestanden hat, ist vom

§ 10

Übergangsvorschriften

Begonnene Prüfungsverfahren zum Handelsfachwirt (IHK)/zur Handelsfachwirtin (IHK), zum Geprüften Handelsfachwirt (IHK)/zur Geprüften Handelsfachwirtin (IHK) können bis zum Ablauf des 31. Dezember 2008 nach den bisherigen Vorschriften zu Ende geführt werden. Die zuständige Stelle kann auf Antrag des Prüfungsteilnehmers oder der Prüfungsteilnehmerin die Wiederholungsprüfung gemäß dieser Verordnung durchführen; § 8 Abs. 2 findet in diesem Fall keine Anwendung. Im Übrigen kann bei der Anmeldung zur Prüfung bis zum Ablauf des 30. Juni 2007 die Anwendung der bisherigen Vorschriften beantragt werden.

§ 11

Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. Februar 2006 in Kraft.

Bonn, den 17. Januar 2006

Die Bundesministerin
für Bildung und Forschung
Annette Schavan

Anlage 1

(zu § 7 Abs. 3)

Muster

.....
(Bezeichnung der zuständigen Stelle)

Zeugnis

über die Prüfung zum anerkannten Abschluss
Geprüfter Handelsfachwirt/Geprüfte Handelsfachwirtin

Herr/Frau

geboren am in

hat am die Prüfung zum anerkannten Abschluss

Geprüfter Handelsfachwirt/Geprüfte Handelsfachwirtin

gemäß der Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Abschluss Geprüfter Handelsfachwirt/Geprüfte Handelsfachwirtin vom 17. Januar 2006 (BGBl. I S. 59)

bestanden.

Datum

Unterschrift(en)

(Siegel der zuständigen Stelle)

Muster

.....
(Bezeichnung der zuständigen Stelle)

Zeugnis
über die Prüfung zum anerkannten Abschluss
Geprüfter Handelsfachwirt/Geprüfte Handelsfachwirtin

Herr/Frau
geboren am in
hat am die Prüfung zum anerkannten Abschluss

Geprüfter Handelsfachwirt/Geprüfte Handelsfachwirtin

gemäß der Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Abschluss Geprüfter Handelsfachwirt/Geprüfte Handelsfachwirtin vom 17. Januar 2006 (BGBl. I S. 59) mit folgenden Ergebnissen bestanden:

	Punkte*)	Note
1. Unternehmensführung und -steuerung
2. Handelsmarketing
3. Führung und Personalmanagement
4. Volkswirtschaft für die Handelspraxis
5. Beschaffung und Logistik
Der Prüfungsteilnehmer/Die Prüfungsteilnehmerin hat einen der folgenden Handlungsbereiche gewählt: „Handelsmarketing und Vertrieb“, „Handelslogistik“, „Außenhandel“ oder „Mitarbeiterführung und Qualifizierung“		
6.
Im Fall des § 6: „Der Prüfungsteilnehmer/Die Prüfungsteilnehmerin wurde gemäß § 6 im Hinblick auf die amin vor..... abgelegte Prüfung in dem Handlungsbereich freigestellt.“		
7. Mündliche Prüfung (Präsentation und situationsbezogenes Fachgespräch)

Berufs- und arbeitspädagogische Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

Wurde die Prüfung des Handlungsbereichs „Mitarbeiterführung und Qualifizierung“ abgelegt, ist der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin vom schriftlichen Teil der Prüfung nach der Ausbilder-Eignungsverordnung befreit.

Datum

Unterschrift(en)
(Siegel der zuständigen Stelle)

*) Den Bewertungen liegt folgender Punkteschlüssel zu Grunde:.....

**Verordnung
über die Prüfung zum anerkannten Abschluss
Geprüfter Technischer Fachwirt/Geprüfte Technische Fachwirtin**

Vom 17. Januar 2006

Auf Grund des § 53 Abs. 1 in Verbindung mit Abs. 2 des Berufsbildungsgesetzes vom 23. März 2005 (BGBl. I S. 931) und in Verbindung mit § 1 des Zuständigkeitsanpassungsgesetzes vom 16. August 2002 (BGBl. I S. 3165) und dem Organisationserlass vom 22. November 2005 (BGBl. I S. 3197) verordnet das Bundesministerium für Bildung und Forschung nach Anhörung des Hauptausschusses des Bundesinstituts für Berufsbildung im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie und auf Grund des § 30 Abs. 5 des Berufsbildungsgesetzes vom 23. März 2005 (BGBl. I S. 931) verordnet das Bundesministerium für Bildung und Forschung nach Anhörung des Hauptausschusses des Bundesinstituts für Berufsbildung:

§ 1

**Ziel der Prüfung
und Bezeichnung des Abschlusses**

(1) Die zuständige Stelle kann berufliche Fortbildungsprüfungen zum Geprüften Technischen Fachwirt/zur Geprüften Technischen Fachwirtin nach den §§ 2 bis 10 durchführen, in denen die auf einen beruflichen Aufstieg abzielende Erweiterung der beruflichen Handlungsfähigkeit nachzuweisen ist.

(2) Ziel der Prüfung ist der Nachweis der Qualifikation zum Geprüften Technischen Fachwirt/zur Geprüften Technischen Fachwirtin und damit die Befähigung:

1. in Betrieben unterschiedlicher Größe und Branchenzugehörigkeit sowie in verschiedenen Bereichen und Tätigkeitsfeldern eines Betriebes Sach-, Organisations- und Führungsaufgaben wahrzunehmen,
2. die Schnittstellenfunktion zwischen den betriebswirtschaftlichen und technischen Unternehmensbereichen durch kommunikative Kompetenzen wahrzunehmen,
3. sich auf verändernde Methoden und Systeme in der Produktion, auf sich verändernde Strukturen der Arbeitsorganisation und auf neue Methoden der Organisationsentwicklung, der Personalführung und -entwicklung flexibel einzustellen sowie den technisch-organisatorischen Wandel im Betrieb mitzugestalten.

(3) Durch die Prüfung ist festzustellen, ob die Qualifikation vorhanden ist, in den betrieblichen Funktionsfeldern „Materialwirtschaft/Logistik“, „Absatzwirtschaft“, „Einkauf“, „Arbeitsvorbereitung/Kostenrechnung“, „Entwicklung/Konstruktion“ und „Betriebserhaltung/Produktion“ insbesondere folgende in Zusammenhang stehende Aufgaben unter Berücksichtigung der ökonomischen, ökologischen und sozialen Aspekte eines nachhaltigen Wirtschaftens eigenständig und verantwortlich wahrnehmen zu können:

1. Produktionsabläufe überwachen, über den Einsatz der Betriebs- und Produktionsmittel entscheiden und deren Erhaltung und Betriebsbereitschaft gewährleisten, Kenntnisse der Fertigungs- und Betriebstechnik in Produktionsprozessen planerisch umsetzen. Für die Einhaltung der Qualitäts- und Quantitätsvorgaben sorgen, Maßnahmen zur Aufrechterhaltung der Materialwirtschaft und Produktionswirtschaft planen und durchführen. Sich an der Planung und Umsetzung neuer Arbeitstechniken und Fertigungsprozesse beteiligen und in enger Zusammenarbeit mit den Sicherheitsbeauftragten die Einhaltung der Arbeitssicherheits-, Umwelt- und Gesundheitsvorschriften gewährleisten,
2. die Kostenentwicklung überwachen und auf einen wirtschaftlichen Ablauf achten, rechtzeitig und angemessen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen und beteiligte betriebliche Bereiche informieren; in Zusammenarbeit mit den Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen übergeordnete Planungsgruppen und Fachabteilungen beraten. Die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen im Sinne der Unternehmensziele führen und ihnen Aufgaben unter der Berücksichtigung der Vorgaben nach betriebswirtschaftlichen Gesichtspunkten und arbeitsrechtlichen Bestimmungen delegieren. Die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen zu selbstständigem, verantwortlichen Handeln anleiten, motivieren und an Entscheidungsprozessen beteiligen, die zielorientierte Kooperation und Kommunikation zwischen und mit den Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen fördern, neue Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in ihre Arbeitsbereiche einführen und qualifizieren sowie die Ausbildung der zugeleiteten Auszubildenden verantworten.

(4) Die erfolgreich abgelegte Prüfung führt zum anerkannten Abschluss „Geprüfter Technischer Fachwirt/Geprüfte Technische Fachwirtin“.

§ 2

Zulassungsvoraussetzungen

(1) Zur Prüfung in den Prüfungsteilen „Betriebswirtschaftliche Qualifikationen“ oder „Technische Qualifikationen“ ist zuzulassen, wer

1. eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in einem anerkannten mindestens dreijährigen kaufmännischen, verwaltenden oder gewerblich-technischen Ausbildungsberuf und danach eine mindestens einjährige Berufspraxis im kaufmännischen oder gewerblich-technischen Bereich

oder

2. eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in einem anderen anerkannten Ausbildungsberuf und danach eine mindestens zweijährige Berufspraxis im kaufmännischen oder gewerblich-technischen Bereich

oder

3. eine mindestens fünfjährige Berufspraxis nachweist.

(2) Zur Prüfung im Prüfungsteil „Handlungsspezifische Qualifikationen“ ist zuzulassen, wer Folgendes nachweist:

1. den erfolgreichen Abschluss der Prüfungsteile „Betriebswirtschaftliche Qualifikationen“ und „Technische Qualifikationen“, der nicht länger als fünf Jahre zurückliegt, und

2. in den in Absatz 1 Nr. 1 und 2 genannten Fällen zu den dort genannten Praxiszeiten mindestens ein weiteres Jahr und im Falle des Absatz 1 Nr. 3 mindestens zwei weitere Jahre Berufspraxis.

(3) Die Berufspraxis gemäß den Absätzen 1 und 2 soll wesentliche Bezüge zu den Aufgaben eines Geprüften Technischen Fachwirtes/einer Geprüften Technischen Fachwirtin gemäß § 1 Abs. 3 haben.

(4) Abweichend von Absatz 1 und Absatz 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 Prüfung gliedert sich in die Prüfungsteile:

1. Betriebswirtschaftliche Qualifikationen,
2. Technische Qualifikationen,
3. Handlungsspezifische Qualifikationen.

(2) Der Prüfungsteil „Betriebswirtschaftliche Qualifikationen“ gliedert sich in folgende Qualifikationsbereiche:

1. Aspekte der Volks- und Betriebswirtschaft, Recht und Steuern,

2. Unternehmensführung, Controlling und Rechnungswesen,

3. Personalwirtschaft, Informationsmanagement und Kommunikation.

(3) Der Prüfungsteil „Technische Qualifikationen“ gliedert sich in folgende Qualifikationsbereiche:

1. Naturwissenschaftliche und technische Grundlagen,
2. Technische Kommunikation und Werkstofftechnologie,
3. Fertigungs- und Betriebstechnik.

(4) Der Prüfungsteil „Handlungsspezifische Qualifikationen“ gliedert sich in folgende Handlungsbereiche:

1. Absatz-, Materialwirtschaft und Logistik,
2. Produktionsplanung, -steuerung und -kontrolle,
3. Qualitäts- und Umweltmanagement sowie Arbeitsschutz,
4. Führung und Zusammenarbeit.

Die Prüfung in diesem Prüfungsteil wird erst nach dem erfolgreichen Ablegen der Prüfungsteile nach Absatz 1 Nr. 1 und 2 durchgeführt werden. Damit soll spätestens zwei Jahre nach dem erfolgreichen Abschluss der Prüfungsteile nach Absatz 1 Nr. 1 und 2 begonnen werden.

(5) Die Prüfungsteile „Betriebswirtschaftliche Qualifikationen“ gemäß Absatz 2, „Technische Qualifikationen“ gemäß Absatz 3 und „Handlungsspezifische Qualifikationen“ gemäß Absatz 4 sind schriftlich in Form von anwendungsbezogenen Aufgabenstellungen gemäß den §§ 4, 5 und 6 zu prüfen.

(6) Als weitere Prüfungsleistung wird innerhalb des Prüfungsteils „Handlungsspezifische Qualifikationen“ eine mündliche Prüfung in Form eines situationsbezogenen Fachgesprächs mit Präsentation durchgeführt, das nicht länger als 30 Minuten dauern soll. Es soll sich inhaltlich auf die Qualifikations- und Handlungsbereiche gemäß den Absätzen 2 bis 4 beziehen, der Schwerpunkt soll auf Absatz 4 Nr. 1 und 2 liegen. Es ist eine Vorbereitungszeit von höchstens 30 Minuten zu gewähren. Die mündliche Prüfung wird erst nach dem erfolgreichen Abschluss der schriftlichen Prüfungsleistungen gemäß Absatz 5 durchgeführt.

§ 4

Betriebswirtschaftliche Qualifikationen

(1) Im Qualifikationsbereich „Aspekte der Volks- und Betriebswirtschaft, Recht und Steuern“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, volkswirtschaftliche Zusammenhänge erkennen und Auswirkungen wirtschaftlicher Maßnahmen auf das Unternehmen beurteilen zu können. Dazu gehört der Besitz von Kenntnissen des bürgerlichen Rechts und des Handels- und des Arbeitsrechts. Insbesondere sollen eingehende Kenntnisse des Vertragsrechts und der Vertragsgestaltung nachgewiesen werden. Dazu gehören das Vertrautsein mit dem Steuerrecht und die Fähigkeit, die für die geschäftliche Tätigkeit relevanten Steuern zu kennen und ihre Bemessungsgrundlagen berücksichtigen zu können. In diesem Rahmen können geprüft werden:

1. Aspekte der Volks- und Betriebswirtschaft:

- a) Zusammenhänge und Bedeutung der Volks- und Betriebswirtschaft erkennen,
- b) sichere Anwendung der Grundbegriffe des Wirtschaftens,
- c) Umsetzung der Wirtschaftsordnung in den Unternehmen,
- d) die Bedeutung der Produktionsfaktoren werten und berücksichtigen,
- e) betriebliche Funktionen und Abläufe erkennen und darstellen,
- f) Unternehmensformen kennen und deren Weiterentwicklung planen,
- g) Märkte und Preisbildung aufeinander abstimmen können,
- h) den Wirtschaftskreislauf kennen und erläutern,
- i) die Bedeutung von Konjunktur, Wachstum Geld und Kredit darlegen,
- j) Wirtschaftspolitik, wirtschaftliche Integration und Globalisierung strategisch deuten,
- k) Bedingungen der Existenzgründung auführen;

2. Recht:

Die Bedeutung und den Umgang mit dem

- a) Bürgerlichen Gesetzbuch, dem allgemeinen Teil, dem Schuldrecht und dem Sachenrecht,
- b) Handelsgesetzbuch,
- c) Wettbewerbs-, Gewerbe- und das Haftungsrecht erfassen;

3. Steuern:

- a) wesentliche Grundbegriffe und Bedeutung des Steuerrechts kennen,
- b) unternehmensbezogene Steuern wie Einkommensteuer, Körperschaftsteuer, Gewerbesteuer und Umsatzsteuer berücksichtigen,
- c) erforderliche steuerrechtliche Verfahren anwenden und berücksichtigen.

(2) Im Qualifikationsbereich „Unternehmensführung, Controlling und Rechnungswesen“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, das Handeln mit den Zielen der Unternehmung in Einklang bringen zu können. Es sollen die Einflussfaktoren auf ein zielgerichtetes Handeln der Unternehmensführung und die daraus resultierenden Steuerungs- und Koordinationsfunktionen dargestellt werden können. Dazu gehört die Fähigkeit, auf Prozesse des Wandels angemessen reagieren zu können. In diesem Rahmen können geprüft werden:

1. Unternehmensführung:

- a) Zielbildungsprozess darlegen,
- b) Bedeutung eines Leitbildes aufzeigen, Abweichungen davon feststellen und entsprechende Korrekturmaßnahmen einleiten und kontrollieren,
- c) strategische Planung umsetzen;

2. Organisation und Führung:

- a) Strukturen in Unternehmen darstellen,

- b) Abläufe in Unternehmen erkennen und erläutern,

- c) Anwendung von Führungsmethoden und -techniken;

3. Rechnungswesen:

- a) gesetzliche Grundlagen im Handelsrecht aufzeigen,
- b) Ziele und Aufgaben des Rechnungswesens kennen und anwenden,
- c) Bilanzierungs- und Bewertungsgrundsätze anwenden,
- d) Bilanz erklären,
- e) Gewinn- und Verlustrechnung herleiten,
- f) Kosten- und Leistungsrechnung durchführen,
- g) Umfang und Nutzen einer Finanzierung kennen;

4. Controlling:

- a) Controllinginstrumente verstehen,
- b) Regelkreise verstehen.

(3) Im Qualifikationsbereich „Personalwirtschaft, Informationsmanagement und Kommunikation“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, die Bedeutung des Personalmanagements als betrieblichen Faktor zu erkennen. Dazu gehört, die Bestimmungsfaktoren der Personalbereitstellung und der betrieblichen Bildungsarbeit zu kennen und umzusetzen sowie mit Partnern innerhalb und außerhalb des Unternehmens teamorientiert kommunizieren zu können. Außerdem soll der Einsatz von Informationsmedien und -techniken beherrscht und zielorientiert koordiniert werden können. In diesem Rahmen können geprüft werden:

1. Personalwirtschaft:

- a) unternehmensbezogene Personalpolitik und Personalplanung im Rahmen der Personalwirtschaft kennen,
- b) zur Personalbeschaffung und Auswahl entsprechende Kriterien bereitstellen,
- c) Entgeltformen kennen,
- d) Personalbeurteilungsgrundsätze kennen,
- e) gültige arbeitsrechtliche Schutzbestimmungen kennen;

2. Informationsmanagement:

- a) Ziele und Einsatzmöglichkeiten der Datenverarbeitung kennen,
- b) die wichtigsten Kommunikationsnetze kennen,
- c) Einsatzmöglichkeiten der Office-Lösungen und der Multimedia-Technik überblicken;

3. Kommunikation:

- a) erforderliche Schritte eines Projektmanagements kennen,
- b) Bedeutung von Kommunikation und Sprache kennen,
- c) Moderations- und Präsentationstechniken kennen,
- d) Vortrags- und Redetechniken verstehen.

(4) Die schriftliche Prüfung besteht für jeden Qualifikationsbereich aus einer Arbeit, deren Bearbeitungszeit jeweils mindestens 90 Minuten beträgt. Die Gesamtdauer soll jedoch 330 Minuten nicht überschreiten.

(5) Wurden in nicht mehr als einer schriftlichen Prüfungsleistung gemäß den Absätzen 1 bis 3 eine mangelhafte Prüfungsleistung erbracht, so ist darin eine Ergänzungsprüfung anzubieten. Die Ergänzungsprüfung soll anwendungsbezogen durchgeführt werden und in der Regel nicht länger als 20 Minuten dauern. Die Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistung und die der mündlichen Ergänzungsprüfung werden zu einer Punktbewertung zusammengefasst. Dabei wird die Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistung doppelt gewichtet.

§ 5

Technische Qualifikationen

(1) Im Qualifikationsbereich „Naturwissenschaftliche und technische Grundlagen“ soll die Fähigkeit, einschlägige naturwissenschaftliche Gesetzmäßigkeiten zur Lösung technischer Probleme einbeziehen zu können, nachgewiesen werden. Dabei sollen mathematische, physikalische, chemische und technische Kenntnisse aus der betrieblichen Praxis angewendet werden. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Berücksichtigen der Auswirkungen naturwissenschaftlicher Gesetzmäßigkeiten auf Materialien, Maschinen, Anlagen und Prozesse sowie auf Mensch und Umwelt, zum Beispiel bei Oxidations- und Reduktionsvorgängen, thermischen Einflüssen, galvanischen Prozessen, mechanischen Bewegungsvorgängen, elektrotechnischen, hydraulischen und pneumatischen Antriebs- und Steuerungsvorgängen,
2. Verwenden unterschiedlicher Energieformen im Betrieb sowie Beachten der damit zusammenhängenden Auswirkungen auf Mensch und Umwelt,
3. Berechnen betriebs- und fertigungstechnischer Größen bei Belastungen und Bewegungen,
4. Anwenden von statistischen Verfahren und Durchführen von einfachen statistischen Berechnungen sowie deren graphische Darstellung.

(2) Im Qualifikationsbereich „Technische Kommunikation und Werkstofftechnologie“ soll die Fähigkeit, naturwissenschaftliche Kenntnisse zur Lösung technischer Aufgabenstellungen anwenden und technische Kommunikationsmittel einsetzen zu können, nachgewiesen werden. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Technologie der Werk- und Hilfsstoffe überblicken,
2. Prüfverfahren für Werkstoffe kennen,
3. Lesen von technischen Zeichnungen einschließlich technischer Dokumentationen unter Berücksichtigung der Zeichnungsnormen,
4. aus Zeichnungen Funktionen von Einzelteilen erkennen und deren Zusammenwirken beurteilen.

(3) Im Qualifikationsbereich „Fertigungs- und Betriebstechnik“ soll die Fähigkeit, die technischen Module und Einrichtungen sowie ihre Instandhaltung funktionsgerecht planen, organisieren und überwachen zu können, nachgewiesen werden. Dazu gehört die Fähigkeit, Ferti-

gungsprozesse zur Herstellung und Veränderung von Produkten planen, organisieren und überwachen zu können. Ferner umfasst die Fähigkeit, fertigungstechnische Einzelheiten und Zusammenhänge sowie Optimierungsmöglichkeiten des Fertigungsprozesses erkennen und zweckentsprechende Maßnahmen einleiten zu können. Beim Einsatz neuer Maschinen, Anlagen und Werkzeuge sowie bei der Be- und Verarbeitung neuer Werkstoffe und Fertigungshilfsstoffe sollen die Auswirkungen auf den Fertigungsprozess erkannt und berücksichtigt werden können. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Festlegen der anzuwendenden Fertigungsverfahren im Hinblick auf Betriebsmittel, Werk- und Hilfsstoffe einschließlich der Ermittlung der erforderlichen technischen Daten,
2. Unterscheiden von Arten der Fügetechniken unter Berücksichtigung von unterschiedlichen Verfahren,
3. Planen, Einleiten und Überwachen von frist- und situationsgerechten Instandhaltungsmaßnahmen,
4. Beurteilen von Auswirkungen auf den Fertigungsprozess beim Einsatz neuer Werkstoffe, Verfahren und Betriebsmittel,
5. Beurteilen der numerischen Steuerungstechnik beim Einsatz von Werkzeugmaschinen, bei der Programmierung und Organisation des Fertigungsprozesses unter Nutzung von Informationen aus rechnergestützten Systemen,
6. Überblicken der Einsatzmöglichkeiten von Automatisierungssystemen einschließlich der Handhabungs-, Förder- und Speichersysteme,
7. Verstehen der Informationen aus verknüpften, rechnergestützten Systemen der Konstruktion und Fertigung.

(4) Die schriftliche Prüfung besteht für jeden Qualifikationsbereich aus einer Arbeit, deren Mindestbearbeitungszeiten jeweils betragen:

- | | |
|--|--------------|
| 1. Naturwissenschaftliche und technische Grundlagen | 60 Minuten, |
| 2. Technische Kommunikation und Werkstofftechnologie | 90 Minuten, |
| 3. Fertigungs- und Betriebstechnik | 120 Minuten. |

Die Gesamtdauer soll jedoch 330 Minuten nicht überschreiten.

(5) Wurden in nicht mehr als einer schriftlichen Prüfungsleistung gemäß den Absätzen 1 bis 3 eine mangelhafte Prüfungsleistung erbracht, so ist darin eine Ergänzungsprüfung anzubieten. Die Ergänzungsprüfung soll anwendungsbezogen durchgeführt werden und in der Regel nicht länger als 20 Minuten dauern. Die Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistung und die der mündlichen Ergänzungsprüfung werden zu einer Punktbewertung zusammengefasst. Dabei wird die Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistung doppelt gewichtet.

§ 6

Handlungsspezifische Qualifikationen

(1) Im Qualifikationsbereich „Absatz-, Materialwirtschaft und Logistik“ soll die Fähigkeit, das absatzwirtschaftliche Instrumentarium anwenden zu können, nach-

gewiesen werden. Des Weiteren soll nachgewiesen werden, mit den Aufgaben der Materialwirtschaft vertraut zu sein und unternehmensspezifische Fragen lösen zu können. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Marktforschung kennen,
2. Wirkmechanismen der Preispolitik verstehen,
3. Produktpolitik kennen,
4. Distributionspolitik erläutern,
5. Kommunikationspolitik anwenden,
6. Beschaffungslogistik anwenden,
7. Produktionslogistik aufbereiten,
8. Distributionslogistik mitwirken,
9. Entsorgungslogistik kennen.

(2) Im Qualifikationsbereich „Produktionsplanung, -steuerung und -kontrolle“ soll die Fähigkeit, die Aufgaben der Produktionswirtschaft und deren Funktionen im Unternehmen von der Produktentwicklung bis zum Vertrieb umsetzen zu können, nachgewiesen werden. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Organisation der Produktion überblicken,
2. Produktionsprogrammplanung durchführen,
3. Arbeits- und Zeitwirtschaft anwenden,
4. Arbeitsablaufgestaltung umsetzen,
5. Arbeitsplatzgestaltung überblicken,
6. Fertigungssteuerung durchführen,
7. Produktionsüberwachung durchführen.

(3) Im Qualifikationsbereich „Qualitäts- und Umweltmanagement sowie Arbeitsschutz“ soll die Fähigkeit, Qualitätsziele durch Anwendung entsprechender Methoden und Beeinflussung des Qualitätsbewusstseins der Mitarbeiter sichern zu können, nachgewiesen werden. Darüber hinaus müssen einschlägige Gesetze, Verfahren und Bestimmungen in ihrer Bedeutung gekannt und ihre Einhaltung sichergestellt werden und dass sich die Mitarbeiter arbeits-, gesundheits- und umweltbewusst verhalten und entsprechend handeln. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. interne und externe Bedeutung des Qualitätsmanagements erkennen,
2. Umweltschutztechniken und deren rechtliche Grundlagen kennen,
3. Arbeitsschutz und Arbeitssicherheit unter Berücksichtigung der rechtlichen Grundlagen sicherstellen.

(4) Im Qualifikationsbereich „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 in Konfliktfällen lösungsorientiert gehandelt werden. Methoden der Kommunikation und Motivationsförderung sollen dabei berücksichtigt werden. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Zusammenarbeit, Kommunikation und Kooperation verstehen,
2. Mitarbeitergespräche durchführen,
3. Konfliktmanagement anwenden,
4. Mitarbeiterförderung umsetzen,
5. Ausbildung planen und durchführen,
6. Moderation von Projektgruppen vorbereiten und durchführen,
7. Präsentationstechniken einsetzen.

(5) Die schriftliche Prüfung in den in den Absätzen 1 bis 4 genannten Qualifikationsbereichen wird in Form einer Situationsaufgabe durchgeführt. Die Prüfungsdauer beträgt mindestens 240, höchstens 300 Minuten.

§ 7

Weitere Prüfung

(1) Der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin kann beantragen, nach erfolgreichem Abschluss des Prüfungsteils „Handlungsspezifische Qualifikationen“ ausgehend vom Handlungsbereich „Führung und Zusammenarbeit“ eine zusätzliche Prüfung zum Nachweis berufs- und arbeitspädagogischer Qualifikationen abzulegen. Diese besteht aus einer Präsentation oder der praktischen Durchführung einer Ausbildungseinheit und einem Prüfungsgespräch. Der Teilnehmer oder die Teilnehmerin wählt dazu eine Ausbildungseinheit aus. Die Auswahl und Gestaltung der Ausbildungseinheit ist in dem Gespräch zu begründen. Die Dauer der praktischen Prüfung soll höchstens 30 Minuten betragen. Die Konzeption der Durchführung der praktischen Ausbildungseinheit ist vorab schriftlich einzureichen.

(2) Die zusätzliche Prüfung ist bestanden, wenn die Prüfung im Prüfungsteil „Handlungsspezifische Qualifikationen“ bestanden wurde und in der zusätzlichen Prüfung nach Absatz 1 mindestens ausreichende Leistungen erbracht sind.

(3) Dem Prüfungsteilnehmer oder der Prüfungsteilnehmerin ist ein zusätzliches Zeugnis auszustellen, aus dem hervorgeht, dass die berufs- und arbeitspädagogische Qualifikation durch eine Prüfung gemäß § 6 Abs. 4 und 5 sowie § 7 Abs. 1 nachgewiesen wurde.

§ 8

Anrechnung anderer Prüfungsleistungen

(1) Prüfungsteilnehmer und Prüfungsteilnehmerinnen, die bereits erfolgreich eine IHK-Prüfung zum Fachwirt/zur Fachwirtin oder zum Fachkaufmann/zur Fachkauffrau auf Grund einer Regelung nach dem Berufsbildungsgesetz abgelegt haben, können auf Antrag vom Prüfungsteil gemäß § 4 „Betriebswirtschaftliche Qualifikationen“ befreit werden.

(2) Prüfungsteilnehmer und Prüfungsteilnehmerinnen, die bereits erfolgreich eine IHK-Prüfung zum Industriemeister/zur Industriemeisterin auf Grund einer Regelung nach dem Berufsbildungsgesetz oder zum Staatlich geprüften Techniker/zur Staatlich geprüften Technikerin abgelegt haben, können auf Antrag vom Prüfungsteil gemäß § 5 „Technische Qualifikationen“ befreit werden.

(3) Sofern die Voraussetzungen nach Absatz 1 oder 2 nicht vorliegen, können Prüfungsteilnehmer oder Prüfungsteilnehmerinnen auf Antrag von der Ablegung einzelner schriftlicher Prüfungsleistungen befreit werden, wenn in den letzten fünf Jahren vor einer zuständigen Stelle, einer öffentlichen oder staatlich anerkannten Bildungseinrichtung oder vor einem staatlichen Prüfungsausschuss eine Prüfung mit Erfolg abgelegt wurde, die den Anforderungen der entsprechenden Prüfungsinhalte nach dieser Verordnung entspricht. Eine Freistellung von der mündlichen Prüfung gemäß § 3 Abs. 6 ist nicht zulässig.

§ 9

Bewerten der Prüfungsteile und Bestehen der Prüfung

(1) Die Prüfungsleistungen in den Prüfungsteilen „Betriebswirtschaftliche Qualifikationen“, „Technische Qualifikationen“ und „Handlungsspezifische Qualifikationen“ sind gesondert nach Punkten zu bewerten.

(2) Für die Prüfungsteile „Betriebswirtschaftliche Qualifikationen“ und „Technische Qualifikationen“ ist je eine Note aus dem arithmetischen Mittel der Punktebewertungen der Leistungen in den einzelnen Qualifikationsbereichen zu bilden.

(3) Im Prüfungsteil „Handlungsspezifische Qualifikationen“ ist eine Note aus der schriftlichen Situationsaufgabe sowie eine Note aus dem situationsbezogenen Fachgespräch und der Präsentation zu bilden.

(4) Die Prüfung ist insgesamt bestanden, wenn in allen Prüfungsleistungen mindestens ausreichende Leistungen erbracht wurden.

(5) Über das Bestehen der Prüfung ist ein Zeugnis gemäß der Anlage 1 und der Anlage 2 auszustellen. Im Fall der Freistellung gemäß § 8 sind nur Ort und Datum

sowie die Bezeichnung des Prüfungsgremiums der anderweitig abgelegten Prüfung anzugeben.

§ 10

Wiederholung der Prüfung

(1) Eine Prüfung, 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 der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin von einzelnen Prüfungsleistungen befreit, wenn die darin in einer vorangegangenen Prüfung erbrachten Leistungen mindestens ausreichend sind und der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin 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

Übergangsvorschriften

(1) Begonnene Prüfungsverfahren zum Technischen Fachwirt (IHK)/zur Technischen Fachwirtin (IHK) können nach den bisherigen Vorschriften bis zum Ablauf des 31. Dezember 2008 zu Ende geführt werden.

(2) Auf Antrag kann die zuständige Stelle die Wiederholungsprüfung auch gemäß dieser Verordnung durchführen; § 10 Abs. 2 findet in diesem Fall keine Anwendung.

§ 12

Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. Februar 2006 in Kraft.

Bonn, den 17. Januar 2006

Die Bundesministerin
für Bildung und Forschung
Annette Schavan

Anlage 1
(zu § 9 Abs. 5)

Muster

.....
(Bezeichnung der zuständigen Stelle)

Zeugnis
über die Prüfung zum anerkannten Abschluss
Geprüfter Technischer Fachwirt/Geprüfte Technische Fachwirtin

Herr/Frau

geboren am in

hat am die Prüfung zum anerkannten Abschluss

Geprüfter Technischer Fachwirt/Geprüfte Technische Fachwirtin

gemäß der Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Abschluss Geprüfter Technischer Fachwirt/Geprüfte Technische Fachwirtin vom 17. Januar 2006 (BGBl. I S. 66)
bestanden.

Datum

Unterschrift(en)
(Siegel der zuständigen Stelle)

Muster

.....
(Bezeichnung der zuständigen Stelle)

Zeugnis

über die Prüfung zum anerkannten Abschluss
Geprüfter Technischer Fachwirt/Geprüfte Technische Fachwirtin

Herr/Frau

geboren am in

hat am die Prüfung zum anerkannten Abschluss

Geprüfter Technischer Fachwirt/Geprüfte Technische Fachwirtin

gemäß der Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Abschluss Geprüfter Technischer Fachwirt/Geprüfte Technische Fachwirtin vom 17. Januar 2006 (BGBl. I S. 66) mit folgenden Ergebnissen bestanden:

	Punkte*)	Note
1. Betriebswirtschaftliche Qualifikationen	
Aspekte der Volks- und Betriebswirtschaft, Recht und Steuern	
Unternehmensführung, Controlling und Rechnungswesen	
Personalwirtschaft, Informationsmanagement und Kommunikation	
2. Technische Qualifikationen	
Naturwissenschaftliche und technische Grundlagen	
Technische Kommunikation und Werkstofftechnologie	
Fertigungs- und Betriebstechnik	
3. Handlungsspezifische Qualifikationen		
Schriftliche Situationsaufgabe	
Situationsbezogenes Fachgespräch mit Präsentation	

(Im Fall des § 8: „Der Prüfungsteilnehmer/Die Prüfungsteilnehmerin wurde gemäß § 8 im Hinblick auf die am in vor abgelegte Prüfung in dem Handlungsbereich freigestellt.“)

Datum

Unterschrift(en)

(Siegel der zuständigen Stelle)

*) Den Bewertungen liegt folgender Punkteschlüssel zu Grunde:.....

**Verordnung
über die Prüfung zum anerkannten Abschluss
Geprüfter Industriemeister/Geprüfte Industriemeisterin – Fachrichtung Textilwirtschaft**

Vom 17. Januar 2006

Auf Grund des § 53 Abs. 1 in Verbindung mit Abs. 2 des Berufsbildungsgesetzes vom 23. März 2005 (BGBl. I S. 931) in Verbindung mit § 1 des Zuständigkeitsanpassungsgesetzes vom 16. August 2002 (BGBl. I S. 3165) und dem Organisationserlass vom 22. November 2005 (BGBl. I S. 3197) verordnet das Bundesministerium für Bildung und Forschung nach Anhörung des Hauptausschusses des Bundesinstituts für Berufsbildung im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie:

§ 1

**Ziel der Prüfung
und Bezeichnung des Abschlusses**

(1) Die zuständige Stelle kann berufliche Fortbildungsprüfungen zum Geprüften Industriemeister/zur Geprüften Industriemeisterin – Fachrichtung Textilwirtschaft nach den §§ 2 bis 9 durchführen, in denen die auf einen beruflichen Aufstieg abzielende Erweiterung der beruflichen Handlungsfähigkeit nachzuweisen ist.

(2) Ziel der Prüfung ist der Nachweis der Qualifikation zum Geprüften Industriemeister/zur Geprüften Industriemeisterin – Fachrichtung Textilwirtschaft und damit die Befähigung:

1. in Betrieben unterschiedlicher Größe und Branchenzugehörigkeit sowie in den Produktionsbereichen Textiltechnik, Produktveredlung, Bekleidungstechnik, Technische Konfektion und Textilservice und in verschiedenen Tätigkeitsfeldern eines Betriebes Sach-, Organisations- und Führungsaufgaben wahrzunehmen und
2. sich auf verändernde Methoden und Systeme in der Produktion, auf sich verändernde Strukturen der Arbeitsorganisation und auf neue Methoden der Organisationsentwicklung, der Personalführung und -entwicklung flexibel einzustellen sowie den technisch-organisatorischen Wandel im Betrieb mitzugestalten.

(3) Durch die Prüfung ist festzustellen, ob die Qualifikation vorhanden ist, in den betrieblichen Funktionsfeldern „Betriebserhaltung Produktion“ und „Fertigung“ insbesondere folgende in Zusammenhang stehende Aufgaben eines Geprüften Industriemeisters/einer Geprüften Industriemeisterin – Fachrichtung Textilwirtschaft wahrnehmen zu können:

1. die Produktionsprozesse überwachen und optimieren; über den Einsatz der Betriebs- und Produktionsmittel entscheiden und deren Erhaltung und Betriebsbereitschaft gewährleisten; für die Einhaltung der Qualitäts- und Quantitätsvorgaben sorgen; Maßnahmen zur Vermeidung und Behebung von Betriebsstörungen einleiten; die Arbeitsplätze nach ergonomischen Gesichtspunkten gestalten und bei der Einrichtung von Arbeitsstätten unter Beachtung anerkannter,

einschlägiger Regelwerke mitwirken; technologische Weiterentwicklungen im Unternehmen umsetzen und das An- und Abfahren von Fertigungssystemen organisieren und überwachen; den Werterhalt von Materialien und Produkten bei Transport und Lagerung sicherstellen sowie Werk-, Betriebs- und Hilfsstoffe disponieren und die Verteilung der Werkstoffe sicherstellen; bei der Entwicklung von Vorschlägen für neue technische Konzepte mitarbeiten und den kontinuierlichen Verbesserungsprozess mitgestalten;

2. die Arbeitsabläufe einschließlich des Einsatzes von Werk-, Betriebs- und Hilfsstoffen planen und sich an der Planung und Umsetzung von Arbeitsorganisationsformen, Arbeitstechniken und Fertigungsprozessen beteiligen; Kostenpläne aufstellen sowie die Kostenentwicklung und den wirtschaftlichen Ablauf steuern; bei der Auswahl und Beschaffung von Werk-, Betriebs- und Hilfsstoffen sowie Fertigungssystemen mitwirken; Qualitäts- und Quantitätsvorgaben planen und für die Einhaltung der Termine sorgen; die Instandhaltung in Abstimmung mit den zuständigen Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen sowie den beteiligten betrieblichen Bereichen koordinieren und überwachen; die Einhaltung der Arbeitssicherheits-, Umwelt- und Gesundheitsvorschriften gewährleisten; Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen und beteiligte betriebliche Bereiche rechtzeitig und angemessen informieren; in Zusammenarbeit mit den Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen übergeordnete Planungsgruppen beraten und Prozessdaten sowie Prozessergebnisse in die betriebliche Planung einbringen;
3. die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen im Sinne der Unternehmensziele führen und ihnen Aufgaben unter Berücksichtigung betrieblicher Vorgaben, nach betriebswirtschaftlichen Gesichtspunkten und unter Abwägung ihrer individuellen Eignung, Kompetenz und Interessen zuordnen; die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen zu selbstständigem, verantwortlichem Handeln anleiten, deren Motivation fördern und an Entscheidungsprozessen beteiligen; bei der Planung des Personalbedarfs und bei Stellenbesetzungen mitwirken; Arbeitsgruppen betreuen und moderieren; die zielorientierte Kooperation und Kommunikation zwischen und mit den Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen, mit den Führungskräften sowie mit dem Betriebsrat fördern; Einzelne und Gruppen beurteilen sowie die Personalentwicklung und die Innovationsbereitschaft fördern; neue Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in ihre Aufgabenbereiche einführen; die Ausbildung der zugeleiteten Auszubildenden verantworten; die Unternehmensvorgaben im zuständigen Bereich kontinuierlich umsetzen und das Qualitätsbewusstsein der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen fördern; bei der Kunden- und Lieferantenbetreuung mitwirken, Kunden beraten und die Kundenzufriedenheit fördern.

(4) Die erfolgreich abgelegte Prüfung führt zum anerkannten Abschluss Geprüfter Industriemeister/Geprüfte Industriemeisterin – Fachrichtung Textilwirtschaft.

§ 2

Umfang der Industriemeisterqualifikation und Gliederung der Prüfung

(1) Die Qualifikation zum Geprüften Industriemeister/zur Geprüften Industriemeisterin – Fachrichtung Textilwirtschaft umfasst:

1. Berufs- und arbeitspädagogische Qualifikationen,
2. Fachrichtungsübergreifende Basisqualifikationen,
3. Handlungsspezifische Qualifikationen.

(2) Der Erwerb der berufs- und arbeitspädagogischen Qualifikationen gemäß der Ausbilder-Eignungsverordnung nach dem Berufsbildungsgesetz oder aufgrund einer anderen öffentlich-rechtlichen Regelung, wenn die nachgewiesenen Kenntnisse den Anforderungen nach § 3 Abs. 1 der Ausbilder-Eignungsverordnung gleichwertig sind, ist nachzuweisen. Die Aneignung dieser Qualifikationen soll in der Regel vor Zulassung zum Prüfungsteil „Fachrichtungsübergreifende Basisqualifikationen“ erfolgen. Der Nachweis ist vor Beginn der letzten Prüfungsleistung zu erbringen.

(3) Die Prüfung zum Geprüften Industriemeister/zur Geprüften Industriemeisterin – Fachrichtung Textilwirtschaft gliedert sich in die Prüfungsteile:

1. Fachrichtungsübergreifende Basisqualifikationen,
2. Handlungsspezifische Qualifikationen.

(4) Im Prüfungsteil nach Absatz 3 Nr. 1 ist schriftlich in Form von anwendungsbezogenen Aufgabenstellungen gemäß § 4 zu prüfen, im Prüfungsteil nach Absatz 3 Nr. 2 ist schriftlich in Form von funktionsfeldbezogenen und die Handlungsbereiche integrierenden Situationsaufgaben und mündlich in Form eines situationsbezogenen Fachgesprächs gemäß § 5 zu prüfen.

§ 3

Zulassungsvoraussetzungen

(1) Zur Prüfung im Prüfungsteil „Fachrichtungsübergreifende Basisqualifikationen“ ist zuzulassen, wer Folgendes nachweist:

1. eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in einem anerkannten Ausbildungsberuf, der den Berufen der Textilwirtschaft zugeordnet werden kann, und danach eine mindestens einjährige Berufspraxis oder
2. eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in einem sonstigen anerkannten Ausbildungsberuf und danach eine mindestens zweijährige Berufspraxis oder
3. eine mindestens fünfjährige Berufspraxis.

(2) Zur Prüfung im Prüfungsteil „Handlungsspezifische Qualifikationen“ ist zuzulassen, wer Folgendes nachweist:

1. das Ablegen der Prüfung des Prüfungsteils „Fachrichtungsübergreifende Basisqualifikationen“, das nicht länger als fünf Jahre zurückliegt, und

2. in den in Absatz 1 Nr. 1 bis 3 genannten Fällen zu den dort genannten Praxiszeiten mindestens ein weiteres Jahr Berufspraxis.

(3) Die Berufspraxis gemäß den Absätzen 1 und 2 soll wesentliche Bezüge zu den Aufgaben eines Geprüften Industriemeisters/einer Geprüften Industriemeisterin – Fachrichtung Textilwirtschaft gemäß § 1 Abs. 3 haben.

(4) Abweichend von den in den Absätzen 1 und 2 Nr. 2 genannten Voraussetzungen 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.

§ 4

Fachrichtungs- übergreifende Basisqualifikationen

(1) Im Prüfungsteil „Fachrichtungsübergreifende Basisqualifikationen“ ist in folgenden Prüfungsbereichen zu prüfen:

1. Rechtsbewusstes Handeln,
2. Betriebswirtschaftliches Handeln,
3. Anwenden von Methoden der Information, Kommunikation und Planung,
4. Zusammenarbeit im Betrieb.

(2) Im Prüfungsbereich „Rechtsbewusstes Handeln“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, im Rahmen anwendungsbezogener Handlungen einschlägige Rechtsvorschriften berücksichtigen zu können. Dazu gehört, die Arbeitsbedingungen der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen unter arbeitsrechtlichen Aspekten zu gestalten sowie nach rechtlichen Grundlagen die Arbeitssicherheit, den Gesundheitsschutz und den Umweltschutz zu gewährleisten und die Zusammenarbeit mit den entsprechenden Institutionen sicherzustellen. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Berücksichtigen arbeitsrechtlicher Vorschriften und Bestimmungen bei der Gestaltung individueller Arbeitsverhältnisse und bei Fehlverhalten von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen, insbesondere unter Berücksichtigung des Arbeitsvertragsrechts, des Tarifvertragsrechts und betrieblicher Vereinbarungen;
2. Berücksichtigen der Vorschriften des Betriebsverfassungsgesetzes, insbesondere der Beteiligungsrechte betriebsverfassungsrechtlicher Organe;
3. Berücksichtigen rechtlicher Bestimmungen hinsichtlich der Sozialversicherung, der Entgeltfindung sowie der Arbeitsförderung;
4. Berücksichtigen arbeitsschutz- und arbeitssicherheitsrechtlicher Vorschriften und Bestimmungen in Abstimmung mit betrieblichen und außerbetrieblichen Institutionen;
5. Berücksichtigen der Vorschriften des Umweltschutzrechts, insbesondere des Gewässer- und Bodenschutzes, der Abfallbeseitigung, der Luftreinhaltung und Lärmbekämpfung, des Strahlenschutzes und des Schutzes vor gefährlichen Stoffen;

6. Berücksichtigen einschlägiger wirtschaftsrechtlicher Vorschriften und Bestimmungen, insbesondere hinsichtlich der Produktverantwortung, der Produkthaftung sowie des Datenschutzes.

(3) Im Prüfungsbereich „Betriebswirtschaftliches Handeln“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, im Rahmen anwendungsbezogener Handlungen betriebswirtschaftliche Gesichtspunkte berücksichtigen und volkswirtschaftliche Zusammenhänge herstellen zu können. Es sollen Unternehmensformen dargestellt sowie deren Auswirkungen auf die eigene Aufgabenwahrnehmung analysiert und beurteilt werden können. Weiterhin soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, betriebliche Abläufe nach wirtschaftlichen Gesichtspunkten planen, beurteilen und beeinflussen zu können. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Berücksichtigen der ökonomischen Handlungsprinzipien von Unternehmen unter Einbeziehung volkswirtschaftlicher Zusammenhänge und sozialer Wirkungen;
2. Berücksichtigen der Grundsätze betrieblicher Aufbau- und Ablauforganisationen;
3. Nutzen der Möglichkeiten der Organisationsentwicklung;
4. Anwenden von Methoden der Entgeltfindung und der kontinuierlichen, betrieblichen Verbesserung;
5. Durchführen von Kostenarten-, Kostenstellen- und Kostenträgerzeitrechnungen sowie von Kalkulationsverfahren.

(4) Im Prüfungsbereich „Anwenden von Methoden der Information, Kommunikation und Planung“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, Projekte und Prozesse analysieren, planen und transparent machen zu können. Dazu gehört, Daten aufbereiten, technische Unterlagen erstellen, entsprechende Planungstechniken einsetzen sowie angemessene Präsentationstechniken anwenden zu können. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. rechnergestütztes Erfassen, Analysieren und Aufbereiten von Prozess- und Produktionsdaten und Bewerten visualisierter Daten;
2. Bewerten von Planungstechniken und Analysemethoden sowie deren Anwendungsmöglichkeiten;
3. Anwenden von Präsentationstechniken;
4. Erstellen von technischen Dokumentationen, Statistiken, Tabellen und Diagrammen;
5. Unterscheiden von Projektmanagementmethoden;
6. Auswählen und Anwenden von Informations- und Kommunikationsformen einschließlich des Einsatzes entsprechender Informations- und Kommunikationsmittel.

(5) Im Prüfungsbereich „Zusammenarbeit im Betrieb“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, im Rahmen anwendungsbezogener Handlungen Zusammenhänge des Sozialverhaltens erkennen, deren Auswirkungen auf die Zusammenarbeit beurteilen und durch angemessene Maßnahmen auf eine zielorientierte und effiziente Zusammenarbeit hinwirken zu können. Dazu gehört, die Leistungsbereitschaft der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen fördern, betriebliche Probleme und soziale Konflikte

lösen, Führungsgrundsätze berücksichtigen und angemessene Führungstechniken anwenden zu können. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Beurteilen und Fördern der beruflichen Entwicklung von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen unter Beachtung des bisherigen Berufsweges und unter Berücksichtigung persönlicher und sozialer Gegebenheiten;
2. Beurteilen und Berücksichtigen des Einflusses von Arbeitsorganisation und Arbeitsplatz auf das Sozialverhalten und das Betriebsklima sowie Ergreifen von Maßnahmen zu deren Verbesserung;
3. Beurteilen von Einflüssen der Gruppenstruktur auf das Gruppenverhalten und die Zusammenarbeit sowie Entwickeln und Umsetzen von Alternativen;
4. Auseinandersetzen mit eigenem und fremdem Führungsverhalten, Umsetzen von Führungsgrundsätzen;
5. Anwenden von Führungsmethoden und -techniken einschließlich Vereinbarungen entsprechender Handlungsspielräume, um Leistungsbereitschaft und Zusammenarbeit der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen zu fördern;
6. Fördern der Kommunikation und Kooperation durch Anwenden von Methoden zur Lösung betrieblicher Probleme und sozialer Konflikte.

(6) Die Bearbeitungsdauer für die schriftlichen Aufgaben in den in Absatz 1 Nr. 1 bis 4 genannten Prüfungsbereichen soll insgesamt höchstens sieben Stunden betragen, je Prüfungsbereich nach Absatz 1 Nr. 1 bis 4 mindestens 90 Minuten.

(7) Wurden in nicht mehr als einer schriftlichen Prüfungsleistung in den in Absatz 1 Nr. 1 bis 4 genannten Prüfungsbereichen mangelhafte Prüfungsleistungen erbracht, ist in diesem Prüfungsbereich eine mündliche Ergänzungsprüfung anzubieten. Bei einer oder mehrerer ungenügender schriftlicher Prüfungsleistungen besteht diese Möglichkeit nicht. Die Ergänzungsprüfung soll je Prüfungsbereich und Prüfungsteilnehmer oder Prüfungsteilnehmerin in der Regel nicht länger als 20 Minuten dauern. Die Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistung und die der mündlichen Ergänzungsprüfung werden zu einer Prüfungsleistung zusammengefasst. Dabei wird die Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistung doppelt gewichtet.

§ 5

Handlungsspezifische Qualifikationen

(1) Der Prüfungsteil „Handlungsspezifische Qualifikationen“ umfasst die Handlungsbereiche „Technik“, „Organisation“ sowie „Führung und Personal“, die den betrieblichen Funktionsfeldern „Betriebserhaltung Produktion“ und „Fertigung“ zuzuordnen sind. Die Handlungsbereiche werden durch die in Absatz 2 Nr. 1 bis 3 genannten Qualifikationsschwerpunkte beschrieben. Es werden drei funktionsfeldbezogene und die Handlungsbereiche integrierende Situationsaufgaben nach den Absätzen 3 bis 5 unter Berücksichtigung der fachrichtungsübergreifenden Basisqualifikationen sowie einem der jeweiligen Produktionsbereiche Textiltechnik, Produktveredlung, Bekleidungstechnik, Technische Konfektion und Textilservice gestellt. Zwei der Situationsaufga-

ben sind schriftlich zu lösen, eine Situationsaufgabe ist Gegenstand eines situationsbezogenen Fachgespräches nach Absatz 6. Die Situationsaufgaben sind so zu gestalten, dass alle Qualifikationsschwerpunkte der Handlungsbereiche mindestens einmal thematisiert werden. Die Prüfungsdauer der schriftlichen Situationsaufgaben beträgt jeweils mindestens vier Stunden, insgesamt jedoch nicht mehr als zehn Stunden.

(2) Die Handlungsbereiche enthalten folgende Qualifikationsschwerpunkte:

1. Handlungsbereich „Technik“:
 - a) Betriebstechnik,
 - b) Fertigungstechnik;
2. Handlungsbereich „Organisation“:
 - a) Betriebskosten,
 - b) Planungs-, Steuerungs- und Kommunikationssysteme, Prozessoptimierung,
 - c) Arbeits-, Umwelt- und Gesundheitsschutz;
3. Handlungsbereich „Führung und Personal“:
 - a) Personalführung,
 - b) Personalentwicklung,
 - c) Qualitätsmanagement.

(3) In der Situationsaufgabe aus dem Handlungsbereich „Technik“ soll einer der beiden Qualifikationsschwerpunkte den Kern bilden. Die Qualifikationsinhalte für diese Situationsaufgabe sind etwa zur Hälfte aus diesem Qualifikationsschwerpunkt zu entnehmen. Die Situationsaufgabe soll darüber hinaus Qualifikationsinhalte aus den Qualifikationsschwerpunkten der Handlungsbereiche „Organisation“ sowie „Führung und Personal“ integrativ mitberücksichtigen. Diese integrativen Qualifikationsinhalte sind in annähernd gleichem Umfang den Absätzen 4 und 5 zu entnehmen; sie sollen sich aus Qualifikationsinhalten von mindestens drei Qualifikationsschwerpunkten zusammensetzen und insgesamt etwa die andere Hälfte aller Qualifikationsinhalte dieser Situationsaufgabe ausmachen. Im Einzelnen kann die Situationsaufgabe folgende Qualifikationsinhalte aus dem Handlungsbereich „Technik“ mit den Qualifikationsschwerpunkten gemäß den Nummern 1 und 2 umfassen:

1. im Qualifikationsschwerpunkt „Betriebstechnik“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, technische Anlagen und Einrichtungen und ihre Instandhaltung zu planen, zu organisieren und zu überwachen. Weiterhin soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, Störungsanalysen durchzuführen und entsprechende Maßnahmen einzuleiten. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:
 - a) Aufstellen und Inbetriebnehmen von Anlagen und Einrichtungen, insbesondere unter Beachtung sicherheitstechnischer und anlagenspezifischer Vorschriften,
 - b) Planen und Einleiten von Instandhaltungsmaßnahmen sowie Überwachen und Gewährleisten der Instandhaltungsqualität und der Termine,
 - c) Auswahl, Festlegung und Funktionserhalt von Produktionsmaschinen und -anlagen, von Anlagen der Ver- und Entsorgung sowie der Hebe-, Transport- und Fördermittel, einschließlich der jeweils dazugehörigen Aggregate,

- d) Funktionserhalt und Überwachung der Steuer- und Regeleinrichtungen sowie der Diagnosesysteme von Maschinen und Anlagen,
 - e) Durchführen von Störungsanalysen und Einleiten von Maßnahmen zur Behebung von Störungen unter Berücksichtigung von Mehrstellenarbeit,
 - f) Erfassen und Bewerten von Schwachstellen, Schäden und Funktionsstörungen sowie Begründen von Auswirkungen geplanter Eingriffe,
 - g) Veranlassen von Maßnahmen zur Lagerung von Werk- und Hilfsstoffen sowie von Produkten unter Berücksichtigung des Arbeits-, Umwelt- und Gesundheitsschutzes;
2. im Qualifikationsschwerpunkt „Fertigungstechnik“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, Fertigungsprozesse zur Herstellung und Veränderung von Produkten zu planen, zu organisieren und zu überwachen. Dazu gehört, fertigungstechnische Einzelheiten und Zusammenhänge sowie Optimierungsmöglichkeiten des Fertigungsprozesses zu erkennen und entsprechende Maßnahmen einzuleiten. Dazu gehört ferner, beim Einsatz von Maschinen und Anlagen sowie bei der Be- und Verarbeitung unterschiedlicher Werkstoffe die Auswirkungen auf den Fertigungsprozess zu erkennen und zu berücksichtigen. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

- a) Planen und Analysieren von Fertigungsaufträgen und Festlegen von Verfahren, Maschinen und Anlagen, Werk-, Betriebs- und Hilfsstoffen sowie Ermittlung der technischen Daten,
- b) Umsetzen von Informationen aus verknüpften, rechnergestützten Systemen der Fertigung und Qualitätssicherung,
- c) Einleiten, Steuern, Überwachen und Optimieren von Fertigungsprozessen,
- d) Anwenden der Steuerungstechnik bei der Programmierung und Organisation von Fertigungsprozessen unter Nutzung der Informationen aus rechnergestützten Systemen,
- e) Einsatz und Überwachung von Automatisierungssystemen sowie der Handhabungs-, Montage-, Förder- und Lagersysteme,
- f) Auswählen von technologiespezifischen Prüftechniken, Auswerten der Kenndaten und Einleiten von qualitätssichernden Maßnahmen,
- g) Beurteilen von Auswirkungen auf Fertigungsprozesse beim Umstellen von Maschinen und Anlagen auf neue Produkte und bei der Änderung von Prozessparametern,
- h) Umsetzen von Instandhaltungsvorgaben in Fertigungsprozessen und Einhalten qualitativer und quantitativer Anforderungen,
- i) Berücksichtigen von einschlägigen Regelwerken und Normen.

(4) In der Situationsaufgabe aus dem Handlungsbereich „Organisation“ sollen mindestens zwei der Qualifikationsschwerpunkte den Kern der Situationsaufgabe bilden. Die Qualifikationsinhalte für diese Situationsaufgabe sind etwa zur Hälfte diesen Qualifikationsschwer-

punkten zu entnehmen. Die Situationsaufgabe soll darüber hinaus Qualifikationsinhalte aus den Qualifikationsschwerpunkten der Handlungsbereiche „Technik“ sowie „Führung und Personal“ integrativ in annähernd gleichem Umfang mitberücksichtigen. Diese integrativen Qualifikationsinhalte sollen etwa die andere Hälfte aller Qualifikationsinhalte der Situationsaufgaben ausmachen. Sie sind in annähernd gleichem Umfang den Absätzen 3 und 5 zu entnehmen. Die integrativen Qualifikationsinhalte des Handlungsbereiches „Führung und Personal“ sind aus mindestens zwei Qualifikationsschwerpunkten dieses Handlungsbereiches zu entnehmen. Im Einzelnen kann die Situationsaufgabe folgende Qualifikationsinhalte aus dem Handlungsbereich „Organisation“ mit den Schwerpunkten gemäß den Nummern 1 bis 3 umfassen:

1. im Qualifikationsschwerpunkt „Betriebskosten“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, betriebswirtschaftliche Zusammenhänge und kostenrelevante Einflussfaktoren zu erfassen und zu beurteilen. Darüber hinaus sollen Maßnahmen zum kostenbewussten Handeln geplant, organisiert, eingeleitet und überwacht werden können. Sie sollen auf betriebswirtschaftliche Anwendungssituationen bezogen und in Entscheidungen über wirtschaftliche Abläufe umgesetzt werden können. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

- a) Beeinflussen der Kosten, insbesondere unter Berücksichtigung alternativer Fertigungskonzepte und bedarfsgerechter Lagerwirtschaft,
- b) Berücksichtigen von Kostenfaktoren bei organisatorischen und personellen Maßnahmen,
- c) Anwenden von Methoden der Zeitwirtschaft,
- d) Planen, Verhandeln, Überwachen und Einhalten des Budgets,
- e) Planen, Erfassen, Analysieren und Bewerten der Kosten nach vorgegebenen Daten,
- f) Berücksichtigen von Zusammenhängen des betrieblichen Rechnungswesens, insbesondere Kostenarten-, Kostenstellen-, Kostenträger- und Prozesskostenrechnung,
- g) Anwenden von Kalkulationsverfahren in der Kostenträgerstückrechnung einschließlich der Deckungsbeitragsrechnung,
- h) Fördern des Kostenbewusstseins der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen bei unterschiedlichen Formen der Arbeitsorganisation;

2. im Qualifikationsschwerpunkt „Planungs-, Steuerungs- und Kommunikationssysteme, Prozessoptimierung“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, deren Bedeutung zu erkennen, sie anforderungsgerecht auszuwählen sowie zur Überwachung von Planungszielen und zur Optimierung von Prozessen anzuwenden. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

- a) Erstellen, Anpassen und Umsetzen von Produktions-, Mengen-, Termin- und Kapazitätsplanungen,
- b) Anwenden von Systemen für die Arbeitsablaufplanung, Materialflussgestaltung, Produktionsprogrammplanung und Auftragsdisposition, ein-

schließlich der dazugehörigen Zeit- und Datenermittlung,

- c) Anwenden von Informations- und Kommunikationssystemen,
 - d) Anwenden von Logistiksystemen, insbesondere im Rahmen der Produkt- und Materialdisposition,
 - e) Optimieren von Aufbau- und Ablaufstrukturen sowie Aktualisieren der Stammdaten für diese Systeme;
3. im Qualifikationsschwerpunkt „Arbeits-, Umwelt- und Gesundheitsschutz“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, einschlägige Gesetze, Vorschriften und Bestimmungen in ihrer Bedeutung erkennen und ihre Einhaltung sicherstellen zu können. Die Fähigkeit umfasst, Gefahren vorzubeugen, Störungen zu erkennen und zu analysieren sowie Maßnahmen zu ihrer Vermeidung oder Beseitigung einzuleiten sowie sicherzustellen, dass sich die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen arbeits-, umwelt- und gesundheitsschutzbewusst verhalten und entsprechend handeln. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte in den Situationsaufgaben geprüft werden:

- a) Planen, Vorschlagen, Einleiten und Überprüfen von Maßnahmen zur Verbesserung der Arbeitssicherheit zur Reduzierung und Vermeidung von Unfällen sowie von Umwelt- und Gesundheitsbelastungen,
- b) Planen und Durchführen von Unterweisungen in der Arbeitssicherheit, des Arbeits-, Umwelt- und Gesundheitsschutzes,
- c) Beurteilen, Überprüfen und Gewährleisten der Arbeitssicherheit, des Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutzes,
- d) Überwachen der Lagerung von und des Umgangs mit umweltbelastenden und gesundheitsgefährdenden Stoffen und Betriebsmitteln,
- e) Fördern des Bewusstseins der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen bezüglich der Arbeitssicherheit und des betrieblichen Arbeits-, Umwelt- und Gesundheitsschutzes.

(5) In der Situationsaufgabe aus dem Handlungsbereich „Führung und Personal“ sollen mindestens zwei der Qualifikationsschwerpunkte den Kern der Situationsaufgabe bilden. Die Qualifikationsinhalte für diese Situationsaufgabe sind etwa zur Hälfte diesen Qualifikationsschwerpunkten zu entnehmen. Die Situationsaufgabe soll darüber hinaus Qualifikationsinhalte aus den Qualifikationsschwerpunkten der Handlungsbereiche „Technik“ und „Organisation“ integrativ in annähernd gleichem Umfang mitberücksichtigen. Diese integrativen Qualifikationsinhalte sollen etwa die andere Hälfte aller Qualifikationsinhalte der Situationsaufgabe ausmachen. Sie sind in annähernd gleichem Umfang den Absätzen 3 und 4 zu entnehmen. Die integrativen Qualifikationsinhalte des Handlungsbereiches „Organisation“ sind aus mindestens zwei Qualifikationsschwerpunkten dieses Handlungsbereiches zu entnehmen. Im Einzelnen kann die Situationsaufgabe folgende Qualifikationsinhalte aus dem Handlungsbereich „Führung und Personal“ mit den Schwerpunkten gemäß den Nummern 1 bis 3 umfassen:

1. im Qualifikationsschwerpunkt „Personalführung“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, den Personalbe-

darf zu ermitteln und den Personaleinsatz entsprechend den Anforderungen sicherstellen sowie die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen zu verantwortlichem Handeln hinführen zu können. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

- a) Ermitteln und Bestimmen des qualitativen und quantitativen Personalbedarfs unter Berücksichtigung technischer und organisatorischer Veränderungen,
 - b) Erstellen von Anforderungsprofilen, Stellenplanungen und -beschreibungen,
 - c) Auswählen und Einsetzen der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen unter Berücksichtigung ihrer persönlichen Daten, ihrer Eignung und Interessen sowie der betrieblichen Anforderungen,
 - d) Anwenden von Führungsmethoden und -mitteln zur Bewältigung betrieblicher Aufgaben und zum Lösen von Problemen und Konflikten,
 - e) Delegieren von Aufgaben und der damit verbundenen Verantwortung,
 - f) Beteiligen der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen am kontinuierlichen Verbesserungsprozess,
 - g) Einrichten, Moderieren und Steuern von Arbeits- und Projektgruppen,
 - h) Fördern der Kommunikations- und Kooperationsbereitschaft;
2. im Qualifikationsschwerpunkt „Personalentwicklung“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, auf der Basis einer qualitativen und quantitativen Personalplanung eine systematische Personalentwicklung durchführen zu können. Dazu gehört, Personalentwicklungspotentiale einschätzen und Personalentwicklungs- und Qualifizierungsziele festlegen, entsprechende Maßnahmen planen, realisieren, deren Ergebnisse überprüfen und die Umsetzung im Betrieb fördern zu können. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte in den Situationsaufgaben geprüft werden:
- a) Festlegen der Ziele der Personalentwicklung sowie der Kategorien für den Qualifizierungserfolg,
 - b) Durchführen von Personalbeurteilungen und Potentialeinschätzungen nach vorgegebenen Kriterien und unter Anwendung entsprechender Instrumente und Methoden,
 - c) Ermitteln des quantitativen und qualitativen Personalentwicklungsbedarfs,
 - d) Beraten, Unterstützen und Fördern von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen hinsichtlich ihrer beruflichen Entwicklung,
 - e) Fördern, Planen, Durchführen und Veranlassen von Personalentwicklungsmaßnahmen unter Berücksichtigung des betrieblichen Bedarfs und der Mitarbeiter- und Mitarbeiterinneninteressen,
 - f) Überprüfen der Ergebnisse von Personalentwicklungsmaßnahmen;
3. im Qualifikationsschwerpunkt „Qualitätsmanagement“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, Qualitätsziele durch Anwendung entsprechender Methoden und Instrumente zu sichern. Dazu gehört, das Qualitätsbewusstsein der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen zu fördern sowie bei der Implementierung eines

Qualitätsmanagementsystems mitzuwirken und zu dessen Verbesserung und Weiterentwicklung beizutragen. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

- a) Berücksichtigen des Einflusses des Qualitätsmanagementsystems auf das Unternehmen und auf die Handlungen in den Funktionsfeldern,
- b) kontinuierliches Umsetzen der Qualitätsmanagementziele durch Planen, Sichern und Lenken von qualitätssichernden Maßnahmen,
- c) Anwenden von Methoden zur Sicherung und Verbesserung der Qualität, insbesondere der Prozess- und Produktqualität sowie der Kundenzufriedenheit,
- d) Beschreiben betrieblicher Prozesse zur Vorbereitung von Zertifizierungen,
- e) Fördern des Qualitätsbewusstseins der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen.

(6) Im situationsbezogenen Fachgespräch soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, betriebliche Aufgabenstellungen analysieren, strukturieren und einer begründeten Lösung zuführen zu können. Dazu gehört, Lösungsvorschläge unter Einbeziehung von Präsentationstechniken erläutern und erörtern zu können. Das situationsbezogene Fachgespräch hat die gleiche Struktur wie eine schriftliche Situationsaufgabe. Es stellt den Handlungsbereich in den Mittelpunkt, der nicht Kern einer schriftlichen Situationsaufgabe ist, und integriert insbesondere die Qualifikationsschwerpunkte, die nicht schriftlich geprüft werden. Das situationsbezogene Fachgespräch soll je Prüfungsteilnehmer oder Prüfungsteilnehmerin mindestens 45 Minuten und höchstens 60 Minuten dauern.

(7) Wurde in nicht mehr als einer schriftlichen Situationsaufgabe eine mangelhafte Prüfungsleistung erbracht, ist in diesem Handlungsbereich eine mündliche Ergänzungsprüfung anzubieten. Bei einer oder mehrerer ungenügender schriftlicher Prüfungsleistungen besteht diese Möglichkeit nicht. Die Ergänzungsprüfung soll in der Regel nicht länger als 20 Minuten dauern. Die Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistung und die der mündlichen Ergänzungsprüfung werden zu einer Prüfungsleistung zusammengefasst. Dabei wird die Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistung doppelt gewichtet.

§ 6

Anrechnung anderer Prüfungsleistungen

Auf Antrag kann die zuständige Stelle den Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin von der Prüfung im Prüfungsteil „Fachrichtungsübergreifende Basisqualifikationen“, in einzelnen Prüfungsbereichen dieses Prüfungsteils sowie in den schriftlichen Situationsaufgaben des Prüfungsteils „Handlungsspezifische Qualifikationen“ freistellen, wenn in den letzten fünf Jahren vor Antragstellung vor einer zuständigen Stelle, einer öffentlichen oder staatlich anerkannten Bildungseinrichtung oder vor einem staatlichen Prüfungsausschuss eine Prüfung mit Erfolg abgelegt wurde, die den Anforderungen der entsprechenden Prüfungsinhalte nach dieser Verordnung entspricht. Eine Freistellung von der Prüfung im situationsbezogenen Fachgespräch gemäß § 5 Abs. 6 ist nicht zulässig.

§ 7

**Bewerten der Prüfungsteile
und Bestehen der Prüfung**

(1) Die Prüfungsteile „Fachrichtungsübergreifende Basisqualifikationen“ und „Handlungsspezifische Qualifikationen“ sind gesondert nach Punkten zu bewerten.

(2) Für den Prüfungsteil „Fachrichtungsübergreifende Basisqualifikationen“ ist eine Note aus dem arithmetischen Mittel der Punktbewertungen der Leistungen in den einzelnen Prüfungsleistungen zu bilden.

(3) Im Prüfungsteil „Handlungsspezifische Qualifikationen“ ist für jede schriftliche Situationsaufgabe und das situationsbezogene Fachgespräch jeweils eine Note aus der Punktbewertung der Prüfungsleistungen zu bilden. Bei der Bewertung der Leistungen in den Situationsaufgaben und im Fachgespräch sind der Kern und die integrierten Qualifikationsinhalte je zur Hälfte in die Leistungsbewertung einzubeziehen. Dabei sind die integrierten Qualifikationsinhalte je Handlungsbereich etwa gleichgewichtig zu bewerten.

(4) Die Prüfung ist insgesamt bestanden, wenn der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin im Prüfungsteil „Fachrichtungsübergreifende Basisqualifikationen“ in allen Prüfungsbereichen mindestens ausreichende Leistungen und im Prüfungsteil „Handlungsspezifische Qualifikationen“ in den schriftlichen Situationsaufgaben und dem situationsbezogenen Fachgespräch jeweils mindestens ausreichende Leistungen erbracht hat.

(5) Über das Bestehen der Prüfung ist ein Zeugnis gemäß der Anlage 1 und ein Zeugnis gemäß der Anlage 2 auszustellen. In das Zeugnis gemäß der Anlage 2 sind die im Prüfungsteil „Fachrichtungsübergreifende Basisqualifikationen“ erzielte Note und die in den Prüfungsbereichen erzielten Punkte sowie die in den schriftlichen Situationsaufgaben und dem situationsbezogenen Fachgespräch erzielten Noten einzutragen. Im Fall der Freistellung gemäß § 6 sind Ort und Datum sowie Bezeichnung des Prüfungsgremiums der anderweitig abgelegten Prüfung anzugeben. Der Nachweis über den Erwerb der berufs- und arbeitspädagogischen Kenntnisse ist im Zeugnis einzutragen.

§ 8

Wiederholung der Prüfung

(1) Jeder nicht bestandene Prüfungsteil kann zweimal wiederholt werden.

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

§ 9

Übergangsvorschriften

Begonnene Prüfungsverfahren können bis zum Ablauf des 30. Juni 2008 nach den bisherigen Vorschriften zu Ende geführt werden. Auf Antrag kann die zuständige Stelle die Wiederholungsprüfung auch gemäß dieser Verordnung durchführen; § 8 Abs. 2 findet in diesem Fall keine Anwendung. Im Übrigen kann bei der Anmeldung zur Prüfung bis zum Ablauf des 31. März 2006 die Anwendung der bisherigen Vorschriften beantragt werden.

§ 10

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. Februar 2006 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Abschluss Geprüfter Industriemeister/Geprüfte Industriemeisterin – Fachrichtung Textil vom 22. September 1982 (BGBl. I S. 1354), zuletzt geändert durch Artikel 1 Nr. 14 und Artikel 2 der Verordnung vom 15. April 1999 (BGBl. I S. 711), außer Kraft.

Bonn, den 17. Januar 2006

Die Bundesministerin
für Bildung und Forschung
Annette Schavan

Muster

.....
(Bezeichnung der zuständigen Stelle)

Zeugnis

über die Prüfung zum anerkannten Abschluss
Geprüfter Industriemeister/Geprüfte Industriemeisterin – Fachrichtung Textilwirtschaft

Herr/Frau

geboren am in

hat am die Prüfung zum anerkannten Abschluss

Geprüfter Industriemeister/Geprüfte Industriemeisterin – Fachrichtung Textilwirtschaft

gemäß der Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Abschluss Geprüfter Industriemeister/Geprüfte Industriemeisterin – Fachrichtung Textilwirtschaft vom 17. Januar 2006 (BGBl. I S. 74)

bestanden.

Datum

Unterschrift(en)

(Siegel der zuständigen Stelle)

Anlage 2

(zu § 7 Abs. 5)

Muster

.....
(Bezeichnung der zuständigen Stelle)

Zeugnis

über die Prüfung zum anerkannten Abschluss
Geprüfter Industriemeister/Geprüfte Industriemeisterin – Fachrichtung Textilwirtschaft

Herr/Frau

geboren am in

hat am die Prüfung zum anerkannten Abschluss

Geprüfter Industriemeister/Geprüfte Industriemeisterin – Fachrichtung Textilwirtschaft

gemäß der Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Abschluss Geprüfter Industriemeister/Geprüfte Industriemeisterin – Fachrichtung Textilwirtschaft vom 17. Januar 2006 (BGBl. I S. 74) mit folgenden Ergebnissen bestanden:

	Note
I. Fachrichtungsübergreifende Basisqualifikationen
Prüfungsbereich:	Punkte*)
Rechtsbewusstes Handeln
Betriebswirtschaftliches Handeln
Anwenden von Methoden der Information, Kommunikation und Planung
Zusammenarbeit im Betrieb
(Im Fall des § 6: „Der Prüfungsteilnehmer/Die Prüfungsteilnehmerin wurde gemäß § 6 im Hinblick auf die am in vor abgelegte Prüfung in dem Prüfungsteil/Prüfungsbereich freigestellt.“)	

	Note
II. Handlungsspezifische Qualifikationen
Integrative, schriftliche Situationsaufgaben im Handlungsbereich Technik
Handlungsbereich Organisation
Handlungsbereich Führung und Personal
Situationsbezogenes Fachgespräch im Handlungsbereich
(Im Fall des § 6: „Der Prüfungsteilnehmer/Die Prüfungsteilnehmerin wurde gemäß § 6 im Hinblick auf die am in vor abgelegte Prüfung in der Situationsaufgabe aus dem Handlungsbereich freigestellt.“)	

III. Berufs- und arbeitspädagogische Qualifikationen

Der Prüfungsteilnehmer/Die Prüfungsteilnehmerin hat gemäß § 2 Abs. 2 den Nachweis über den Erwerb der berufs- und arbeitspädagogischen Kenntnisse durch die Prüfung am in vor erbracht.

Datum

Unterschrift(en)

(Siegel der zuständigen Stelle)

*) Den Bewertungen liegt folgender Punkteschlüssel zu Grunde:

Herausgeber: Bundesministerium der Justiz – Verlag: Bundesanzeiger Verlagsges.mBH. – Druck: M. DuMont Schauberg, Köln

Bundesgesetzblatt Teil I enthält Gesetze sowie Verordnungen und sonstige Bekanntmachungen von wesentlicher Bedeutung, soweit sie nicht im Bundesgesetzblatt Teil II zu veröffentlichen sind.

Bundesgesetzblatt Teil II enthält

- a) völkerrechtliche Übereinkünfte und die zu ihrer Inkraftsetzung oder Durchsetzung erlassenen Rechtsvorschriften sowie damit zusammenhängende Bekanntmachungen,
b) Zolltarifvorschriften.

Laufender Bezug nur im Verlagsabonnement. Postanschrift für Abonnementbestellungen sowie Bestellungen bereits erschienener Ausgaben:

Bundesanzeiger Verlagsges.mBH., Postfach 10 05 34, 50445 Köln

Telefon: (02 21) 9 76 68-0, Telefax: (02 21) 9 76 68-3 36

E-Mail: bgbl@bundesanzeiger.de

Internet: www.bundesgesetzblatt.de bzw. www.bgbl.de

Bezugspreis für Teil I und Teil II halbjährlich je 45,00 €. Einzelstücke je angefangene 16 Seiten 1,40 € zuzüglich Versandkosten. Dieser Preis gilt auch für Bundesgesetzblätter, die vor dem 1. Januar 2002 ausgegeben worden sind. Lieferung gegen Voreinsendung des Betrages auf das Konto der Bundesanzeiger Verlagsges.mBH. (Kto.-Nr. 399-509) bei der Postbank Köln (BLZ 370 100 50) oder gegen Vorausrechnung.

Preis dieser Ausgabe: 5,10 € (4,20 € zuzüglich 0,90 € Versandkosten), bei Lieferung gegen Vorausrechnung 5,70 €.

Im Bezugspreis ist die Mehrwertsteuer enthalten; der angewandte Steuersatz beträgt 7 %.

ISSN 0341-1095

Bundesanzeiger Verlagsges.mBH. · Postfach 10 05 34 · 50445 Köln

Postvertriebsstück · Deutsche Post AG · G 5702 · Entgelt bezahlt

Hinweis auf Verkündungen im Verkehrsblatt

Gemäß § 1 Abs. 2 des Gesetzes über die Verkündung von Rechtsverordnungen in der im Bundesgesetzblatt Teil III, Gliederungsnummer 114-1, veröffentlichten bereinigten Fassung, der zuletzt durch Artikel 4 Nr. 1 der Verordnung vom 29. Oktober 2001 (BGBl. I S. 2785) geändert worden ist, wird auf folgende im Verkehrsblatt – Amtsblatt des Bundesministeriums für Verkehr, Bau- und Wohnungswesen der Bundesrepublik Deutschland – verkündete Rechtsverordnungen nachrichtlich hingewiesen:

Datum und Bezeichnung der Verordnung	Verkehrsblatt	Tag des Inkrafttretens
24. 8. 2005 Vierzehnte Verordnung zur Änderung der Straßenverkehrs-Ordnung	17/2005 S. 649	15. 9. 2005
26. 9. 2005 Siebenundfünfzigste Verordnung zur vorübergehenden Abweichung von der Binnenschiffahrtsstraßen-Ordnung	18/2005 S. 701	30. 9. 2005
14. 10. 2005 Fünfundzwanzigste Verordnung zur vorübergehenden Abweichung von der Rheinschiffsuntersuchungsordnung (25. RheinSchUOAbweichV)	21/2005 S. 751	15. 11. 2005
25. 10. 2005 Dritte Verordnung zur Änderung der 9. Ausnahmeverordnung zur StVO	22/2005 S. 762	1. 12. 2005
7. 11. 2005 Sechszwanzigste Verordnung zur vorübergehenden Abweichung von der Rheinschiffsuntersuchungsordnung (26. RheinSchUOAbweichV)	22/2005 S. 768	1. 1. 2006
24. 11. 2005 Siebenundzwanzigste Verordnung zur vorübergehenden Abweichung von der Rheinschiffsuntersuchungsordnung (27. RheinSchUOAbweichV)	23/2005 S. 782	15. 12. 2005