

**Aus- und Fortbildungsinstitut des Landes Sachsen-Anhalt
als zuständige Stelle nach BBiG**

**Zwischenprüfung 2021 im Ausbildungsberuf
Verwaltungsfachangestellte/r
Einstellungsjahr 2019**

**Prüfungsgebiet: Ausbildungsbetrieb, Arbeitsorganisation und
 bürowirtschaftliche Abläufe**

Lösungsskizze/Bewertungsbogen

Kenn-Nummer:

	zu erreich. Punkte	Erst- korrekt	Zweit- korrekt	Prüfungs- aussch.																																	
<p>Aufgabe 1 jeweils 1 Punkt</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>richtig</th> <th>falsch</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td></td><td>x</td></tr> <tr><td>2</td><td>x</td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td>x</td><td></td></tr> <tr><td>4</td><td></td><td>x</td></tr> <tr><td>5</td><td></td><td>x</td></tr> <tr><td>6</td><td></td><td>x</td></tr> <tr><td>7</td><td>x</td><td></td></tr> <tr><td>8</td><td></td><td>x</td></tr> <tr><td>9</td><td>x</td><td></td></tr> <tr><td>10</td><td>x</td><td></td></tr> </tbody> </table>		richtig	falsch	1		x	2	x		3	x		4		x	5		x	6		x	7	x		8		x	9	x		10	x		10			
	richtig	falsch																																			
1		x																																			
2	x																																				
3	x																																				
4		x																																			
5		x																																			
6		x																																			
7	x																																				
8		x																																			
9	x																																				
10	x																																				
<p>Aufgabe 2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sicherstellen einer zweckmäßigen, schnellen und wirksamen Erledigung vielfältiger Aufgaben der öffentlichen Verwaltung, - Sicherstellen eines einheitlichen und effektiven Verwaltungshandelns - Gewährleisten einer reibungslosen Zusammenarbeit zwischen den Organisationseinheiten und Beschäftigten - Sicherstellen eines einheitlichen Auftretens der Behörden nach Außen, insbesondere gegenüber den Bürgerinnen und Bürgern - Sicherstellen der Nachvollziehbarkeit des Verwaltungshandelns, insbesondere in Vertretungssituationen gegenüber Vorgesetzten, Ausschüssen, Gremien etc.; zum Stand des bereits Veranlassten, der Zuständigkeiten <p>[weitere vergleichbare und vertretbare Lösungen sind möglich]</p>	4																																				
Zwischensumme	14																																				

Übertrag	14			
Aufgabe 3				
3.1 Der Organisationsplan (Verwaltungsgliederungsplan) stellt die innere Gliederung bzw. den organisatorischen Aufbau einer Behörde in Form eines Schaubildes dar (Organigramm). Im Organisationsplan sind Organisationseinheiten mit einer Kennung, vorwiegend nach dem Dezimalsystem oder einem anderen Gliederungssystem (KGSt) und einer verbalen Kennung ausgewiesen. Stellt die Leitungsbeziehungen (Dienstweg) dar. Der Organisationsplan bildet die Grundlage für den Geschäftsverteilungsplan	3			
3.2 Geschäftsverteilungsplan <ul style="list-style-type: none"> - gibt einen Überblick über die Aufteilung der Zuständigkeiten und Verantwortungsbereiche - ordnet Dienstposten und Arbeitsplätze den Aufgaben zu und bestimmt, wer sie wahrnimmt. - Darstellung der Verantwortlichkeiten - Darstellung der Aufgaben von Stelleninhabern 	3			
3.3 Beide Begriffe sind der Aufbauorganisation zuzuordnen.	2			
Aufgabe 4 siehe Anlage E oder Entwurf Anschrift Bezugszeile Weiserzeichen/Aktenzeichen Betreff Inhalt/Text Mitzeichnungsleiste (Verfügungspunkte) Wv. 15.03.2021 (Schlussverfügung und das entsprechende Datum notieren) i.A. Namenszeichen/ Datum des Bearbeiters Verfügungspunkt/Nummerierung	16			
Aufgabe 5 <ul style="list-style-type: none"> - Umschlag mit dem Posteingangsstempel und der Uhrzeit versehen - Umschlag in keinem Fall öffnen - Dokumentieren des Posteingangs (soweit vorhanden, Posteingang in das Posteingangsbuch oder die Posteingangsdatei eintragen) - Umschlag ist an die zuständige Fachabteilung weiterzuleiten, - soweit diese nicht bekannt, ist zu ermitteln, wer für diese Ausschreibung verantwortlich ist 	4			
Zwischensumme:	42			

Übertrag	42			
Aufbau, Darstellung, Gedankenführung:	5			
Summe:	47			
Rangpunkte:				

	Leistungspunkte		Leistungspunkte	Rangpunkte	Note
	47,00		46,06	15	1 (sehr gut)
unter	46,06	bis	44,65	14	1 (sehr gut)
unter	44,65	bis	43,24	13	1 (sehr gut)
unter	43,24	bis	41,83	12	2 (gut)
unter	41,83	bis	39,95	11	2 (gut)
unter	39,95	bis	38,07	10	2 (gut)
unter	38,07	bis	36,19	9	3 (befriedigend)
unter	36,19	bis	33,84	8	3 (befriedigend)
unter	33,84	bis	31,49	7	3 (befriedigend)
unter	31,49	bis	29,14	6	4 (ausreichend)
unter	29,14	bis	26,32	5	4 (ausreichend)
unter	26,32	bis	23,50	4	4 (ausreichend)
unter	23,50	bis	20,68	3	5 (mangelhaft)
unter	20,68	bis	17,39	2	5 (mangelhaft)
unter	17,39	bis	14,10	1	5 (mangelhaft)

Anlage

-E- (1)
(oder Entwurf)

Landesverwaltungsamt · Postfach 200256 · 06003 Halle (Saale)

LANDESVERWALTUNGSAMT

Referat Innerer Dienst

1.
Audi AG
I-IV66 Verkauf an Behörden
Kurfürstendamm 196 (1)
10707 Berlin

Freihändige Vergabe Dienstfahrzeuge
hier: Annahme Ihres Angebotes vom 25. Januar 2021 (1)
[alternativ: hier: Zuschlagserteilung]

Sehr geehrte Damen und Herren,

ich bedanke mich für Ihre Angebotsunterbreitung vom 25.01.2021 und erteile Ihnen hiermit den Zuschlag für Ihr Leasingangebot Nr. 346 478 vom 25.01.2021 für

3 Audi A4 Avant 30 TDI 90 (122) kW (PS) S tronic.

Die Laufleistung beträgt 40.000 km mit einer Vertragsdauer von 12 Monaten beginnend ab 01.05.2021 und einer monatlichen Leasingrate in Höhe vom 137,59 Euro zzgl. gesetzlicher Mehrwertsteuer (19 v. H. - Bruttoleasingrate 163,73 Euro) je Fahrzeug mit der jeweils im Angebot angegebenen Ausstattung.

Den entsprechenden Leasingvertrag bitte ich zu den angegebenen Konditionen zu übersenden.

Zudem bitte ich zu gewährleisten, dass die Fahrzeuge einschließlich Winterräder zu Beginn des Mietvertrages von einem Fahrer des Landesverwaltungsamtes von Ihrem Audi Behördenstützpunkt - Autohaus Plus Magdeburg - abgeholt werden können. Den genauen Abholtermin bitte ich zeitnah mitzuteilen.

Für eine kurzfristige Bestätigung der Annahme Ihres Angebotes wäre ich Ihnen dankbar.

(1) Bezugszeile (Dienstgebäude,
Bearbeiter, Telefon)
Halle (Saale), 26.02.2021 (0,5)
Ihr Zeichen:

Mein Zeichen:
103.4-02500/2021 (alternativ
103-02500/2021)

(1)

Bearbeitet von: Herr Schnelle

Tel.: (0345) 514-231

Dienstgebäude:
Ernst-Kamieth-Str. 2
06114 Halle (Saale)

Tel.: (0345) 514-0
Fax: (0345) 514-666
Post@lvwa.sachsen-anhalt.de

Hauptsitz:
Ernst-Kamieth-Straße 2
06112 Halle (Saale)

Tel.: (0345) 514-0
Fax: (0345) 514-1444
Poststelle@
lvwa.sachsen-anhalt.de

Internet:
www.landesverwaltungsamt.
sachsen-anhalt.de

E-Mail-Adresse nur für
formlose Mitteilungen
ohne elektronische Signatur

LHK Sachsen-Anhalt
Deutsche Bundesbank
Filiale Magdeburg
BLZ 810 000 00
Konto 810 015 00

Mit freundlichen Grüßen
im Auftrag

- (7) wesentliche Inhalte des Textes:
Konditionen (2),
Bruttoleasingrate (1,5),
Abholung der Fahrzeuge (1),
Aufforderung Vertragsübersendung (1)
Bestätigung Zuschlagserteilung (1),
Zeichnungsform (0,5)

Schnelle

alternativer Text möglich

2. Wv. 15.03.2021 (1) [Schlussverfügung und Datum notiert]

Mitzeichnungsleiste (1,5)

BfdH	103.b	103.4
		i.A. Sch 26.02

Verfügungspunkte (Nummerierung) (1)

Alternative Lösungsmöglichkeit

2. BfdH zur Mitzeichnung (alternativ für 2. und 3 auch möglich: z. k. vor Abgang)

3. 103.b zur Mitzeichnung (insgesamt 1 - je 0,5 für Verfügung 2. bis 3.)

4. Wv. 15.03.2021 (1) [Schlussverfügung und Datum notiert]

i.A. (0,5)

Sch / 26.02

Verfügungspunkte (Nummerierung) (1)

Insgesamt: 16