

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

Kenn-Nr.

**Zwischenprüfung 2025
im Ausbildungsberuf
Verwaltungsfachangestellte/Verwaltungsfachangestellter
Einstellungsjahrgang 2023**

1. Prüfungsgebiet:	Ausbildungsbetrieb, Arbeitsorganisation und bürowirtschaftliche Abläufe
Prüfungstag:	28.02.2025
Bearbeitungszeit:	60 Minuten
zugel. Hilfsmittel:	DVP- bzw. VSV-Gesetzessammlung, nicht textspeicherfähiger und nicht programmierbarer Taschenrechner

Hinweis: Die Klausur besteht aus **7** Seiten (incl. Deckblatt und Anlagen).
Bitte prüfen Sie die Vollständigkeit sofort nach!

Sachverhalt 1

21 Punkte

Herr Jannes Klug (18 Jahre alt) hat sich für die Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten bei der Stadt Merseburg beworben. Mit ihm soll ein Ausbildungsvertrag zum 01.08.2025 geschlossen werden. Sie sind mit ihm befreundet und befinden sich in der Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten. Helfen Sie ihm, unter Einbeziehung der einschlägigen Rechtsgrundlagen folgende Fragen zu beantworten.

Bearbeitungshinweis:

Die Stadt Merseburg wendet für alle Auszubildenden den TVAöD-BBiG und für die Beschäftigten den TVöD an.

Aufgaben:

1. Jannes möchte wissen, was man unter dem Begriff der „dualen Berufsausbildung“ versteht.
(3 Punkte)
2. Welche Angaben bzw. Vereinbarungen sind in den Ausbildungsvertrag mindestens aufzunehmen? Nennen Sie 5 und die Rechtsgrundlage, die die Notwendigkeit dieser Angaben begründet!
(7 Punkte)
3. Jannes möchte außerdem wissen, welche Probezeit für ihn gilt und wozu es diese überhaupt gibt.
(4 Punkte)
4. Wie viel Stunden muss Jannes pro Woche arbeiten und welche Regelungen gelten bezüglich Ruhepausen?
(7 Punkte)

Sachverhalt 2**14 Punkte**

Als Ausbilder der Stadt Wolkenbruch erläutern Sie ihrem Auszubildenden Max Müller die folgenden Handlungen der Stadtverwaltung und treffen hierbei Unterscheidungen der öffentlichen Verwaltung nach ihren Aufgaben.

Aufgaben:

1. Erläutern Sie die Begriffe Eingriffsverwaltung und Leistungsverwaltung! (4 Punkte)
2. Ordnen Sie folgende Begriffe den Definitionen bzw. Aussagen zu und tragen Sie den entsprechenden Begriff in die freie Spalte der nachfolgenden Tabelle ein! (10 Punkte)

Eingriffsverwaltung, Organisationsverwaltung, Leistungsverwaltung, Planungsverwaltung, Personalverwaltung, Ordnungsverwaltung, Bedarfsverwaltung, Gewährleistungsverwaltung, Abgabenverwaltung, fiskalische Verwaltung

a	Das Bürgerbüro gibt Herrn Meyer Auskunft zur Beantragung von Wohngeld.	
b	Ein Mitarbeiter des Ordnungsamtes versendet an Falschparker einen Bußgeldbescheid.	
c	Die Stadt Wolkenbruch stellt einen Bebauungsplan für das zukünftig zu erschließende Wohngebiet am Stadtrand „Waldbad“ auf.	
d	Ein Lebensmittelkontrolleur der Stadt Wolkenbruch führt eine Kontrolle in dem Restaurant „Mai Tai“ durch.	
e	Zur Aufgabenerfüllung in der Ausländerbehörde werden zwei neue Mitarbeiter eingestellt.	
f	Für den Winterdienst wird im August neues Streusalz bestellt.	
g	Das Beteiligungsmanagement prüft die Bilanz der Wohnungsbaugenossenschaft der Stadt Wolkenbruch.	
h	Die Stadt Wolkenbruch erhebt die Steuern entsprechend der Friedhofsgebührensatzung.	
i	Die Abfallentsorgung wird durch den Eigenbetrieb „Ohne Unrat“ der Stadt Wolkenbruch abgesichert.	
j	Der Bürgermeister der Stadt Wolkenbruch hat sich dafür entschieden, ein Bürgerbüro zu eröffnen.	

Sachverhalt 3

27 Punkte

Am 28. März 2025, um 10:00 Uhr, soll im Amt für Ordnung und Verkehr des Landkreises Muster (Landkreis befindet sich in Sachsen-Anhalt), Musterstraße 20, 34567 Musterstadt, Raum 23 eine Dienstberatung zur Durchsetzung der Schulpflicht auf der Grundlage des § 44a Schulgesetz des Landes Sachsen-Anhalt (SchulG LSA) erfolgen.

An dieser Beratung sollen jeweils Vertretungen des Jugendamtes, des Schulamtes, des Polizeireviers und des zuständigen Bereichs des Landesverwaltungsamtes (Referat 201) sowie alle Schulleitungen teilnehmen.

Insbesondere ist zu diesem Termin vorgesehen, die derzeitige Verfahrensweise der zwangsweisen Schulzuführungen mit den Ämtern zu erörtern sowie die weitere Vorgehensweise und Zusammenarbeit abzustimmen.

Für diese Beratung sind jedoch noch folgende Daten zu vollzogenen Schulzuführungen des Landkreises Muster während des ersten Schulhalbjahres 2024/2025 aufzubereiten:

Grundschulen des LK Muster	6 Fälle angezeigte Schulpflichtverletzungen 2 Schulzuführungen und 2 Schulzuführungsversuche 2 Schulpflichtige nehmen wieder regelmäßig am Unterricht teil 2 Bußgeldverfahren § 84 Abs. 1 Nr. 2 SchulG LSA
Sekundarschulen des LK Muster	12 Fälle angezeigte Schulpflichtverletzungen 10 Schulzuführungen und 10 Schulzuführungsversuche 6 Schulpflichtige nehmen wieder regelmäßig am Unterricht teil, 4 Schulpflichtige fehlen stundenweise 8 Bußgeldverfahren § 84 Abs. 1 Nr. 2 SchulG LSA 5 Bußgeldverfahren § 84 Abs. 1 Nr. 1 SchulG LSA
Gymnasien	keine angezeigten Schulpflichtverletzungen
Berufsbildende Schulen	15 Fälle angezeigte Schulpflichtverletzungen 13 Schulzuführungen und 12 Schulzuführungsversuche 5 Schulpflichtige nehmen wieder regelmäßig am Unterricht teil, 2 Schulpflichtige fehlen stundenweise 10 Bußgeldverfahren § 84 Abs. 1 Nr. 2 SchulG LSA 8 Bußgeldverfahren § 84 Abs. 1 Nr. 1 SchulG LSA
Förderschulen	5 Fälle angezeigte Schulpflichtverletzungen 5 Schulzuführungen und 5 Schulzuführungsversuche 2 Schulpflichtige nehmen wieder regelmäßig am Unterricht teil, 1 Schulpflichtiger fehlt stundenweise 3 Bußgeldverfahren § 84 Abs. 1 Nr. 2 SchulG LSA 1 Bußgeldverfahren § 84 Abs. 1 Nr. 1 SchulG LSA

Aufgaben:

1. Stellen Sie diese Daten in einer Tabelle soweit zusammen, dass die Beratungsteilnehmer einen umfassenden Überblick erhalten über die Anzahl

- der angezeigten Schulpflichtverletzungen,
- der eingeleiteten Bußgeldverfahren (nach § 84 Abs. 1 Nr. 2 und § 84 Abs. 1 Nr. 1 SchulG LSA),
- der Schulzuführungen und Schulzuführungsversuche,

zu denen Sie jeweils sinnvolle Summen ergänzen, sowie über die Auswirkungen der Schulzuführungen des Landkreises Muster!

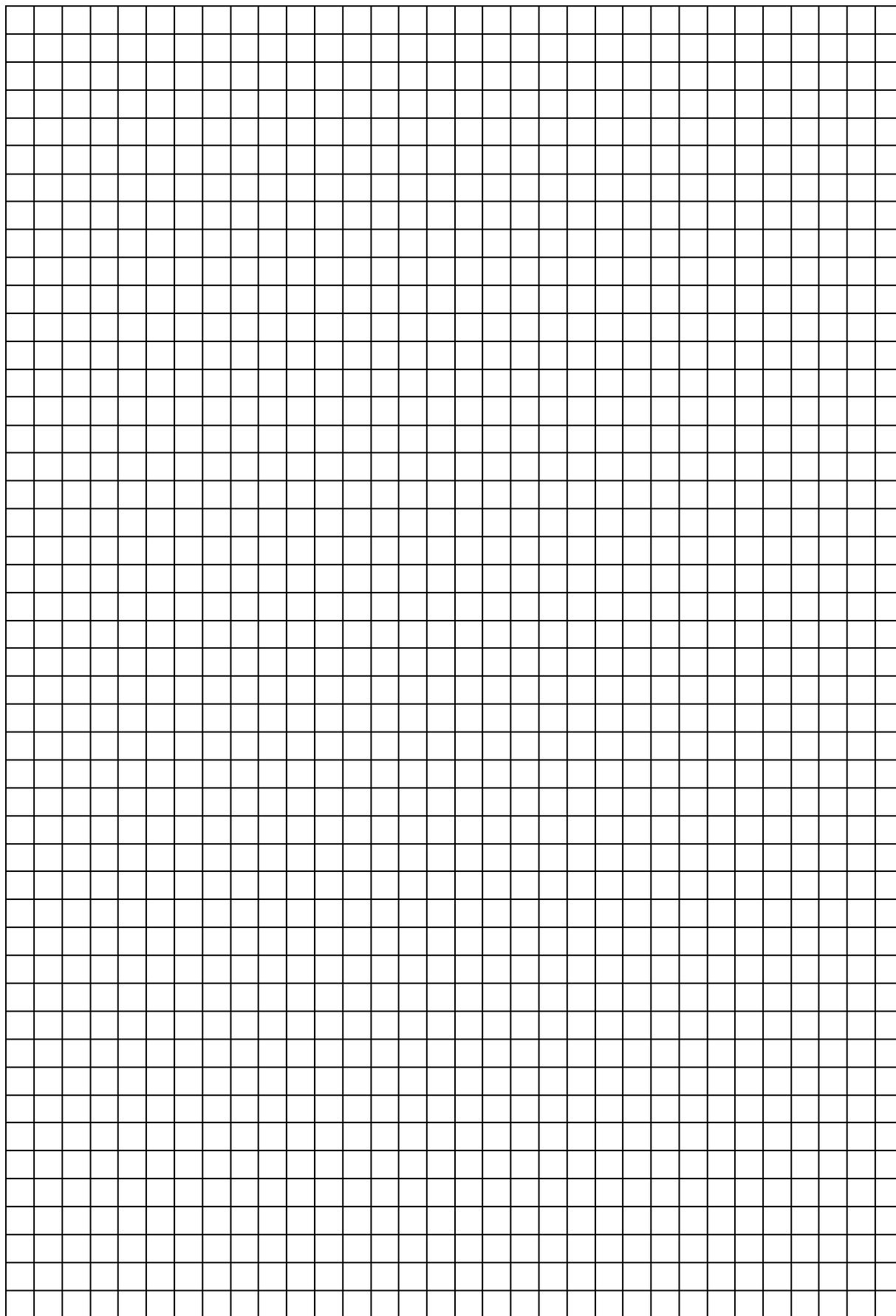
Sie entscheiden über den Umfang und die Gestaltung der tabellarischen Übersicht, die zur Beratung allen Beteiligten übergeben werden soll.

Verwenden Sie hierfür das beigefügte karierte Blatt (Anlage 1). (18 Punkte)

2. Ergänzen Sie mit heutigem Datum für den Amtsleiter Muster das an das Landesverwaltungsamt (Referat 201) gerichtete Einladungsschreiben für die Beratung (Anlage 2) mit allen Bestandteilen! (8 Punkte)

3. Unterbreiten Sie einen Vorschlag, wie alle erforderlichen Einladungsschreiben bürowirtschaftlich sinnvoll erstellt werden können! (1 Punkt)

Anlage 1



Anlage 2

Entwurf

Landkreis Muster
Amt für Ordnung und Verkehr
Musterstraße 20
34567 Muster

1.
Landesverwaltungsamt
Referat 201
Ernst-Kamieth-Str. 2
06112 Halle-Saale

Ihr Zeichen:

—

Mein Zeichen:

02-233-25

Bearbeiter:

Telefon:

0399 123456

Datum:

Im Auftrag

Muster
Amtsleiter

2.