



**Kommission LAP Gemeinden**  
**Vorsitzender / Chefprüfungsexperte**

5445 Eggenwil, 5. Juni 2013 /bü

Walter Bürgi  
Gemeindekanzlei  
5445 Eggenwil  
Telefon 056 641 90 90  
Telefax 056 641 90 91  
E-Mail walter.buergi@eggenwil.ch

An die

- Kreisprüfungsexperten (KPEX)
  - Prüfungsexperten bzw. Korrektoren
  - Mitglieder der Kommission LAP
- der Aargauer Gemeinden

**Kaufmännische Lehrabschlussprüfung 2013;  
Berufspraktische Situationen und Fälle, Serie 2013/01 – E- und B-Profil  
für Lernende der Ausbildungs- und Prüfungsbranche Öffentliche Verwaltung;  
Korrekturrichtlinien**

**Allgemeine Richtlinien**

1. Die nachstehenden Korrekturrichtlinien sind verbindlich und sollen ein einheitliches Vorgehen im ganzen Kanton sowie weitgehend interkantonal gewährleisten.
2. Die Korrektur der schriftlichen Prüfung erfolgt an den vier Prüfungsstandorten Aarau, Baden, Brugg und Lenzburg gemäss Einsatzplanung der Kreisprüfungsexperten (KPEX). Die KPEX instruieren ihre Korrektoren vorgängig anhand der Prüfungsserie (Korrektoren- version mit Korrekturhinweisen) und dieser Korrekturrichtlinien.
3. Die KPEX entscheiden bei Unklarheiten, ggf. nach Rücksprache mit dem Chefprüfungsexperten (CPEX), vor Ort bzw. innerhalb des Prüfungskreises über das einheitliche Vorgehen bei der Korrektur und über den Interpretationsspielraum im Rahmen dieser Korrekturrichtlinien und den Hinweisen auf den Lösungsblättern.
4. Die Korrektur erfolgt in 2er-Teams. Der Planungswert pro Prüfung beträgt eine Stunde: 30 Min. für die Erstkorrektur und 30 Min. für die Zweitkorrektur. Den KPEX wird empfohlen, immer die gleichen Teams die gleichen Aufgaben (z.B. Aufgaben 1 – 4) korrigieren zu lassen (vgl. Korrektur-Deckblatt). Diese Vorgehensweise gewährleistet das höchstmögliche Mass an Einheitlichkeit und Kontinuität.
5. Die Korrektur hat mit rotem Kugelschreiber zu erfolgen (kein Bleistift). Bemerkungen im Rahmen der Schlusskontrolle durch die Kommission erfolgen in grüner Farbe.

6. Die vorgeschlagenen Lösungen gelten als Beispiele oder Möglichkeiten. Es sind zumeist auch andere sinnvolle Lösungen möglich (Handlungsspielraum gem. Ziffer 3 hiervor).
7. Bei Fragen, die eine bestimmte Anzahl Antworten verlangen, z.B. "geben Sie 6 Stichworte", werden die ersten 6 Antworten bewertet, sofern mehr Lösungen als gefordert angegeben sind.
8. Die Arbeiten sind grundsätzlich positiv zu beurteilen. Bei der Korrektur ist der gesunde Menschenverstand walten zu lassen.
9. Für jede Prüfung bzw. jeden Kandidaten ist das von der Kommission vorgegebene Korrektur-Deckblatt auszufüllen, durch die jeweiligen Experten zu visieren (bei jeweiliger Aufgabe) bzw. zu unterzeichnen (Zusammenzug, Eintrag Note, Gesamtverantwortung pro Prüfung) und der schriftlichen Prüfung beizuheften. Das Originaldeckblatt der Prüfung muss nicht ausgefüllt bzw. unterzeichnet werden.
10. Der Punkte-/Notenzusammenzug (Excel-Formular der Kommission) ist durch die KPEX sowie den CPEX Kantonale Verwaltung nach erfolgter Kontrolle (Ergebnisse schriftliche und mündliche Prüfung) dem CPEX bzw. Ursula Staubli so rasch als möglich per E-Mail an [ursula.staubli@eggenwil.ch](mailto:ursula.staubli@eggenwil.ch) zu übermitteln.
11. Der Punkte-/Notenzusammenzug (Excel-Formular) sowie die schriftlichen Prüfungen samt Deckblatt und die Protokolle der mündlichen Prüfungen sind durch die KPEX sowie den CPEX Kantonale Verwaltung dem CPEX **bis spätestens Mittwoch, 12. Juni 2013, 10.00 Uhr**, zur Schlusskontrolle auf die Gemeindeverwaltung Eggenwil zu überbringen.
12. Aufgrund der Schlusskontrolle (Plausibilitätsüberprüfung) durch die Kommission am 12. Juni 2013 bleiben allfällige Korrekturen bezüglich Punktzahl und Noten vorbehalten. Allfällige Anpassungen erfolgen in Absprache zwischen CPEX und KPEX.
13. Die Noten dürfen weder den Kandidaten noch Drittpersonen mitgeteilt werden. Die KPEX haben ihren Notenzusammenzug nach Übermittlung an den CPEX unter Verschluss zu halten (auch keine Zustellung an die PEX/Korrektoren).
14. Im Beschwerdefall ist unverzüglich der Chefprüfungsexperte zu kontaktieren.

### **Richtlinien zu den einzelnen Prüfungsaufgaben**

Die nachstehenden Richtlinien basieren auf den Weisungen der Branche Öffentliche Verwaltung Schweiz und den kantonsspezifischen Ergänzungen der Kommission. Sie sind verbindlich, selbst wenn diese den in den Lösungen abgedruckten Korrekturhinweisen widersprechen sollten. Ansonsten gelten die in den Lösungen aufgeführten Hinweise ergänzend zu den nachstehenden Bewertungsrichtlinien.

## E-Profil

Aufgaben		Bewertungsrichtlinien
Aufgabe 1		"Betreff" und "korrekte Schilderung" im Fliesstext enthalten = richtig (2 Pkte) Nur Name (Mirko Meier) ohne weitere Identifikationsmerkmale = 1/2 Punkt
Aufgabe 2	4)	Auch "beratend", "helfend" zulässig.
Aufgabe 3	a)	Sinngemässe und kumulierte Umschreibung "Personendaten", "vertraulich", "Amtsgeheimnis", "Datenschutz" zulässig.
	c)	Weitere mögliche Konsequenzen auf Grund des geschilderten sinnvollen Beispiels: Verlust des Vertrauens, Schädigung des Rufs, Aufsichtsbeschwerde, Disziplinarverfahren/Entlassung, Strafverfahren. Jeweils 1/2 Punkt wenn nur Beispiel oder Konsequenz.
Aufgabe 4	a)	Weitere zulässige Lösungen: Budgetkürzungen, Änderung der Rechtsgrundlagen, wegfallende personelle/zeitliche Ressourcen, neue Software.
Aufgabe 5	a)	Zusätzlich möglich: Persönliche Beziehungen (Berufungsweg), Massenmail an z.B. alle Gemeinden, Anschlagkasten/Infotafel, Amtsblatt, (Radio/TV)
Aufgabe 6		Auch Kunden, Einwohner, Mitarbeiter, Kanton usw. als Anspruchsgruppen zulässig; Achtung: Pro sinnvolle Erwartung (nicht Anspruchsgr.) = 1 Punkt
Aufgabe 7		Keine weiteren Hinweise.
Aufgabe 8	a)	Direkte Gegenüberstellungen wie z.B.: Linke Parteien wollen mehr Steuern / Rechte Parteien wollen weniger Steuern sind richtig = 2 x 1/2 Punkt (von Branche CH so festgelegt).
Aufgabe 9		Unter Beispiel sind Gegebenheiten mit den entsprechenden Konsequenzen erwartet.
Aufgabe 10	a)	Verfassung Stufe Gemeinde: Gemeindeordnung (Gemeindeverordnung, -verfassung = falsch) Formelles Gesetz Stufe Bund: nur Bundesgesetz zulässig (nicht ZGB, OR) Formelles Gesetz Stufe Gemeinde: nur Reglement zulässig Erlasse des Parlaments: Begriff Verordnung muss vorkommen
Aufgabe 11		Steuerobjekt Einkommenssteuer nat. Personen: Auch nur z.B. "Lohn", "Rente" usw. zulässig. Bezüglich Häufigkeit: Auch "Steuerperiode" oder "01.01. - 31.12." zulässig. Art und Häufigkeit der Erhebung MWST: Auch "bei jedem Konsum von Gütern und Dienstleistungen" korrekt. Achtung: Art und Häufigkeit der Erhebung ist gefragt (nicht z.B. direkte oder indirekte Steuer).
Aufgabe 12		Grundsätzlich sind Erklärungen gefragt. Diese können allenfalls mit Beispielen ergänzt werden. Nur Beispiele sind nicht zulässig.
Aufgabe 13		Nur AHV/IV/EO usw. = korrekt. Korrekturhinweis unter Konto 311 ist falsch; korrekt sind Anschaffungen von Mobilien, Maschinen, Fahrzeugen (z.B. PC, Pult, Bauamtsfahrzeug). Das Konto 340 gibt es nicht bei den aargauischen Gemeinden; Antworten wie Anteile oder Einnahmen z.G. anderen Gemeinden sind korrekt. Wesentlichkeit grosszügig auslegen (z.B. bei 431 auch ID).

Aufgabe 14		Auch Publikationsorgane der Gemeinde zulässig (nicht nur Staat bzw. Kanton), auch Homepage/Newsletter zulässig (aber nicht "Anschlagkasten"). Es gelten auch Beispiele. Bremgarter Bezirks-Anzeiger: Baugesuchspublikation
Aufgabe 15		Grosszügig zu bewerten, muss aber dem Sinn der Beschreibung in den Korrekturhinweisen entsprechen.
Aufgabe 16		Genau nach Korrekturhinweis bewerten.

### **B-Profil**

<b>Aufgaben</b>	<b>Bewertungsrichtlinien</b>
Aufgabe 1	Vgl. Aufgabe 1 E-Profil
Aufgabe 2	Keine weiteren Hinweise.
Aufgabe 3	Keine weiteren Hinweise.
Aufgabe 4	Keine weiteren Hinweise.
Aufgabe 5	Vgl. Aufgabe 7 E-Profil
Aufgabe 6	Grosszügig korrigieren.
Aufgabe 7	Keine weiteren Hinweise.
Aufgabe 8	Vgl. Aufgabe 8 E-Profil
Aufgabe 9	Vgl. Aufgabe 9 E-Profil
Aufgabe 10	Vgl. Aufgabe 10 E-Profil
Aufgabe 11	Bezüglich Steuerobjekt vgl. Aufgabe 11 E-Profil.
Aufgabe 12	Vgl. Aufgabe 12 E-Profil
Aufgabe 13	Vgl. Aufgabe 13 E-Profil
Aufgabe 14	Vgl. Aufgabe 14 E-Profil
Aufgabe 15	Grosszügig bewerten.
<b>Grundsätzlich zur ganzen Prüfung</b>	Grosszügig korrigieren, vor allem auch grosszügige Betrachtung des in den Aufgaben z.T. verlangten "ganzen Satzes" = Satzähnliches gelten lassen. Dort, wo nichts anderes bestimmt ist, sind halbe Punkte zulässig. Total Schlusspunktzahl für ganze Prüfung (Aufgaben 1 – 16 bzw. 15 bei B-Profil) zu Gunsten der Kandidaten auf nächsten ganzen Punkt aufrunden; Beispiel: 75 ½ Punkte = 76 Punkte (vgl. Korrektur-Deckblatt)

**Kommission LAP Gemeinden**  
Vorsitzender / Chefprüfungsexperte  
Walter Bürgi