



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

5445 Eggenwil, 4. Juni 2014 /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 2014;  
Berufspraktische Situationen und Fälle, Serie 2014/01 – E- und B-Profil  
für Lernende der Ausbildungs- und Prüfungsbranche Öffentliche Verwaltung;  
Korrekturrichtlinien**

**Allgemeine Richtlinien**

1. Die nachstehenden Korrekturrichtlinien sind verbindlich und sollen ein möglichst 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 (Korrektorenversion 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. das heute pro Kreis abgegebene 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 hiervoor).
7. Bei Fragen, die eine bestimmte Anzahl Antworten verlangen, z.B. "geben Sie 6 Stichworte", werden die ersten 6 Antworten (also von oben nach unten) 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, pro Kreis und für die B-Profiler farblich unterschiedene 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 **baldmöglichst** per E-Mail an [walter.buergi@eggenwil.ch](mailto:walter.buergi@eggenwil.ch) zu übermitteln (Erfassungsformular wurde durch CPEX mit E-Mail vom 1.6.2014 den KPEX zugestellt).
11. Der Punkte-/Notenzusammenzug (Excel-Formular) und die schriftlichen Prüfungen samt Deckblatt sowie die mündlichen Prüfungen inkl. Praxisberichte und Ausbildungsprogramme, jedoch ohne Beilagen bzw. Hilfsmittel, sind durch die KPEX sowie den CPEX Kantonale Verwaltung dem CPEX **bis spätestens Mittwoch, 11. Juni 2014, 10.00 Uhr**, zur Schlusskontrolle und anschliessenden Aufbewahrung auf die Gemeindeverwaltung Eggenwil zu überbringen (vgl. dazu auch E-Mail vom 1.6.2014).
12. Aufgrund der Schlusskontrolle (Plausibilitätsüberprüfung) durch die Kommission am 11. Juni 2014 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**

<b>Aufgaben</b>	<b>Bewertungsrichtlinien</b>
Aufgabe 1	a) Jeweils ein Beschwerdegrund bzw. ein Ziel der Beschwerde genügt
	b) Auch "Sachverhalt", "Begründung", "höflich", "freundlich" etc. zulässig
Aufgabe 4	Andere sinnvolle Lösungen möglich, wie z.B. nur "Weisungsberechtigung"; auch nur "Stellung" oder "Position" zulässig, jedoch nicht "Voraussetzungen" oder "Anforderungen" (anstatt Verantwortung)
Aufgabe 5	a) "Einwohner" zulässig, wenn als Kunde der Verwaltung beschrieben bzw. entsprechende Erwartung korrekt; "Ausbildner", "Vorgesetzte" "Mitarbeiter" und dergleichen ebenfalls zulässig, jedoch "Bevölkerung" oder "Kunde" zu undifferenziert
Aufgabe 6	Weitere Kostenstellen: Allgemeine Verwaltung, Öffentliche Sicherheit (HRM2: Öffentliche Sicherheit und Sicherheit, Verteidigung), Bildung, (HRM2: Kultur, Sport und Freizeit), Soziale Wohlfahrt (HRM2: Soziale Sicherheit), Verkehr (HRM2: Verkehr und Nachrichtenübermittlung), (HRM2: Umweltschutz und Raumordnung), Volkswirtschaft, Finanzen (HRM2: Finanzen und Steuern); Wesentlichkeit nicht relevant für Bewertung
Aufgabe 8	Konkrete, besondere Standortbegebenheiten sind gefragt, die den Kt. AG besonders charakterisieren oder gegenüber Gegebenheiten in anderen Kantonen einzigartig machen. Bei Beispielen aus gleichartigen Bereichen müssen Unterschiede klar aufgezeigt werden. Ebenso dürfen gleichartige Gegebenheiten nicht mehrfach aufgezählt werden (z.B. Schloss Hallwil, Schloss Lenzburg etc. = nur 1 Punkt). Nur konkrete Beispiel zulässig (z.B. nur Spitäler oder Flüsse etc. kein Punkt)
Aufgabe 9	a) Anstatt "Hoheit" auch "Staatsgewalt" zulässig, ansonsten gelten die ordentlichen Begriffe
	b) Auch Garantie der "Grundrechte" zulässig
Aufgabe 10	Der Zweck der parlamentarischen Instrumente muss nur sinngemäss umschrieben sein
Aufgabe 11	Korrekturhinweis ausser Kraft. Bei allen in der Aufgabe aufgeführten Rechten/Pflichten dürfen auch 1/2 Punkte vergeben werden

Aufgabe 12	a)	"Bundesrat", "Bundesparlament", "NR/SR" sind Teil des Bundes. Solche Antworten sind falsch.
	b)	Gesetzgebungsverfahren Kanton Aargau: 1. Impulsphase, 2. Konzeptphase, 3. Entwurfphase, 4. Anhörungsphase, 5. Parlamentarisches Verfahren, 6. Inkraftsetzung/Publikation; Sinngemässe Definitionen sind zulässig.
Aufgabe 13	a)	Auch korrekt zus. Budget-Grundsätze gem. § 87a Gemeindegesetz AG: Jährlichkeit, Vollständigkeit, Bruttodarstellung, Spezifikationen
Aufgabe 14		Zusätzlich bei Bund richtig: Kapital- und Gewinnsteuer als direkte Steuer sowie die Alkoholsteuer als indirekte Steuer; Stufe Kanton: "Einkommens- und Vermögenssteuer" = 1/2 Punkt, Lotterie-Gewinnsteuer existiert im AG nicht, dafür die "Grundstückgewinnsteuer" (1/2 Pkt.) sowie die "Kapital- und Gewinnsteuer" (1/2 Pkt.) als direkte Steuern
Aufgabe 15	a)	"Grundrecht" muss nicht in der Antwort stehen, wichtig ist der Schutz der persönlichen Daten
	c)	Weitere konkrete, praktische Beispiele möglich
Aufgabe 15	a)	"Kundenzufriedenheit", "Dienstwege verkürzen", Wirtschaftlichkeit der Verwaltung fördern", "Effizienz und Effektivität der Verwaltung fördern", "Führung von Globalbudgets", wirkungsorientiertes oder leistungsorientiertes Arbeiten" oder ähnliche Aussagen zum Ziel von NPM werden als korrekt bewertet
	b)	"Verwaltung an die Privatwirtschaft anpassen" und sinngemäss ebenfalls i.O.

### **B-Profil**

<b>Aufgaben</b>	<b>Bewertungsrichtlinien</b>
Aufgabe 1	Vgl. Hinweise zur Aufgabe 1 E-Profil
Aufgabe 2	Keine weiteren Hinweise.
Aufgabe 3	Keine weiteren Hinweise.
Aufgabe 4	Weitere sinnvolle Erklärungen möglich
Aufgabe 5	Keine weiteren Hinweise
Aufgabe 6	Keine weiteren Hinweise
Aufgabe 7	Keine weiteren Hinweise.
Aufgabe 8	Vgl. Hinweise zur Aufgabe 8 E-Profil
Aufgabe 9	Vgl. Hinweise zur Aufgabe 9 E-Profil
Aufgabe 10	Vgl. Hinweise zur Aufgabe 10 E-Profil
Aufgabe 11	Vgl. Hinweise zur Aufgabe 11 E-Profil.
Aufgabe 12	Vgl. Hinweise zur Aufgabe 12 E-Profil
Aufgabe 13	Keine weiteren Hinweise
Aufgabe 14	Vgl. Hinweise zur Aufgabe 14 E-Profil
Aufgabe 15	Keine weiteren Hinweise

<b>Grundsätzlich zur ganzen Prüfung</b>	Falls die gewünschte formale Antwortstruktur nicht eingehalten wird, erfolgt kein Punkteabzug. 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