

Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für die Laufbahn des mittleren allgemeinen Verwaltungsdienstes in den Gemeinden und Gemeindeverbänden des Landes Nordrhein-Westfalen (VAPmD-Gem)

vom 25. Mai 1983 in der Fassung der Änderungen vom 22. Februar 1984, vom 19. März 1990, vom 19. Juli 1996, vom 16. August 1999, zuletzt geändert am 19.12.2001 (GV NRW 2002, S. 7)

Aufgrund des § 16 des Landesbeamtengesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 1. Mai 1981 (GV NRW S. 234), zuletzt geändert durch Gesetz vom 12. Dezember 2000 (GV NRW S. 746) wird im Einvernehmen mit dem Finanzministerium verordnet:

I. Auswahl, Einstellung

§ 1

Einstellungsvoraussetzungen

In den Vorbereitungsdienst für die Laufbahn des mittleren allgemeinen Verwaltungsdienstes in den Gemeinden und Gemeindeverbänden kann eingestellt werden, wer

1. die gesetzlichen Voraussetzungen für die Ernennung zum Beamten erfüllt,
2. nach seinen charakterlichen, geistigen und körperlichen Anlagen für die Laufbahn geeignet ist; dabei darf von Schwerbehinderten nur das für die Laufbahn erforderliche Mindestmaß körperlicher Rüstigkeit verlangt werden,
3.
 - a) eine Realschule mit Erfolg besucht hat oder einen entsprechenden Bildungsstand (Fachoberschulreife) besitzt,
 - b) eine Hauptschule mit Erfolg besucht hat oder einen als gleichwertig anerkannten Bildungsstand besitzt sowie eine förderliche abgeschlossene Berufsausbildung nachweist,
4. im Zeitpunkt der Einstellung das 28., als Schwerbehinderter das 41. Lebensjahr noch nicht vollendet hat. Sofern ein Bewerber älter ist, darf er nur eingestellt werden, wenn für die spätere Übernahme in das Beamtenverhältnis auf Probe eine Ausnahme von § 6 Abs. 1 der Laufbahnverordnung (LVO) in Aussicht gestellt oder erteilt worden ist.

§ 2 Bewerbungen

- (1) Bewerbungen sind an die in § 3 aufgeführten Einstellungskörperschaften zu richten.
- (2) Der Bewerbung sind beizufügen:
 1. ein eigenhändig geschriebener Lebenslauf,
 2. ein Lichtbild aus neuester Zeit,
 3. eine Einverständniserklärung der gesetzlichen Vertreter, wenn der Bewerber noch nicht volljährig ist,
 4. eine beglaubigte Abschrift des letzten Schulzeugnisses vor der Bewerbung, ggf. auch Abschriften von Zeugnissen über die Tätigkeiten seit der Schulentlassung; sofern ein Zwischenzeugnis vorgelegt wird, ist das Abschlußzeugnis, das die nach § 1 Nr. 3 zu fordernde Vorbildung nachweist, unverzüglich nachzureichen.
- (3) Bei einem Bewerber, der im öffentlichen Dienst steht, kann auf die Vorlage der Unterlagen verzichtet werden, die bereits in der Personalakte enthalten sind.
- (4) Bewerber, die nach den eingereichten Unterlagen die Voraussetzungen offensichtlich nicht erfüllen, sind unter Rückgabe der Bewerbungsunterlagen zu bescheiden. Die übrigen Bewerber nehmen an einem Auswahlverfahren (§ 4) teil.

§ 3 Einstellungskörperschaften

Einstellungskörperschaften sind die Gemeinden, Kreise und Landschaftsverbände, der Kommunalverband Ruhrgebiet, der Landesverband Lippe sowie sonstige Gemeindeverbände.

§ 4 Auswahl

- (1) Der Entscheidung über die Einstellung geht ein Auswahlverfahren voraus.
- (2) Die Einstellungskörperschaft soll sich bei der Durchführung des Auswahlverfahrens des zuständigen Studieninstitutes für kommunale Verwaltung bedienen; das Auswahlverfahren kann auch von anderen Stellen nach anerkannten Grundsätzen durchgeführt werden, die für die Personalauswahl entwickelt worden sind.
- (3) Auf der Grundlage des Ergebnisses des Auswahlverfahrens entscheidet über die Einstellung die Einstellungskörperschaft.

§ 5 Einstellung

- (1) Angenommene Bewerber sollen zum 1. August eines jeden Jahres eingestellt werden.
- (2) Vor Beginn der Ausbildung müssen vorliegen:
 1. ein Geburtsschein,
 2. ein amtsärztliches Gesundheitszeugnis,
 3. eine Erklärung des Bewerbers, ob er gerichtlich vorbestraft ist und ob gegen ihn ein gerichtliches Strafverfahren oder ein Ermittlungsverfahren anhängig ist,
 4. eine Erklärung des Bewerbers, daß er in geordneten wirtschaftlichen Verhältnissen lebt.

Der Bewerber hat rechtzeitig bei der für ihn zuständigen Meldebehörde ein Führungszeugnis zur Vorlage bei Behörden zu beantragen. § 2 Abs. 3 gilt entsprechend.

§ 6 Rechtstellung des Beamten

Der Bewerber wird unbeschadet der besonderen Bestimmungen für Aufstiegsbeamte von der Einstellungskörperschaft in das Beamtenverhältnis auf Widerruf berufen und führt die Dienstbezeichnung „Sekretäranwärter(in)“ mit einem auf den Dienstherrn hinweisenden Zusatz (z. B. Stadtsekretäranwärter).

II. Ausbildung

§ 7 Ausbildungsleiter, Ausbilder

- (1) Der Hauptverwaltungsbeamte bestellt einen Ausbildungsleiter. Für die praktische Ausbildung sind in den einzelnen Ausbildungsstellen Ausbilder zu bestellen.
- (2) Der Ausbildungsleiter hat die praktische Ausbildung in den Ausbildungsstellen, insbesondere auch durch regelmäßiges Aufsuchen verschiedener Ausbildungsplätze, zu überwachen. In regelmäßigen Abständen hat er die Ausbilder über aktuelle Probleme der Ausbildung zu unterrichten und auf die Beseitigung von Mängeln hinzuwirken.
- (3) Der Ausbilder unterweist den Beamten am Arbeitsplatz und leitet ihn an. Er informiert ihn über den Stand seiner Ausbildung, führt zum Schluß der Ausbildung das Beurteilungsgespräch und legt die Beurteilung nach § 14 dem Ausbildungsleiter vor.

§ 8 Ausbildungsziel

- (1) Ziel der Ausbildung ist es, den Beamten für seine Laufbahn zu befähigen. Ihm ist in der Ausbildung
 1. das erforderliche Fachwissen,
 2. die Fähigkeit, Sach- und Rechtszusammenhänge zu erkennen,
 3. die Arbeitstechnik zur Vorbereitung und Durchführung von Entscheidungen,
 4. die Kenntnis wirtschaftlicher Zusammenhänge zu vermitteln.
- (2) Der Beamte ist so auszubilden, daß er sich der freiheitlichen demokratischen Grundordnung unseres Staates verpflichtet fühlt und seinen Beruf als Dienst für das allgemeine Wohl auffaßt.

§ 9 Ausbildungsdauer

- (1) Der Vorbereitungsdienst umfaßt die praktische und theoretische Ausbildung und die Prüfung; er dauert zwei Jahre.
- (2) Bei einer notwendig werdenden Verlängerung von Ausbildungszeiten (§ 14 Abs. 2, § 21 Abs. 3) und beim erstmaligen Nichtbestehen der Laufbahnprüfung (§ 22 Abs. 5, 6 und 8, § 24 Abs. 3, § 26 Abs. 5) kann die Ausbildung um insgesamt höchstens ein Jahr durch die Einstellungskörperschaft verlängert werden.

- (3) Über die Verlängerung aus Anlaß von Sonderurlaubs- und Krankheitszeiten entscheidet die Einstellungskörperschaft. Eine solche Verlängerung ist auf die Höchstgrenze nach Absatz 2 nicht anzurechnen.

§ 10 Vorzeitige Entlassung

- (1) Ein im Beamtenverhältnis auf Widerruf stehender Beamter ist zu entlassen, wenn
- a) er die an ihn zu stellenden Anforderungen in körperlicher oder geistiger Hinsicht nicht erfüllt oder wenn sonst ein wichtiger Grund vorliegt,
 - b) er das Ziel eines Ausbildungsabschnittes (§ 14 Abs. 2) oder die Ausbildungsnote (§ 21 Abs. 3) auch nach einmaliger Verlängerung nicht erreicht,
 - c) die Ausbildung bereits zweimal verlängert worden ist und er das Ziel eines weiteren Ausbildungsabschnittes erneut nicht erreicht.
- (2) Für Aufstiegsbeamte gilt Absatz 1 mit der Maßgabe, daß sie aus der Ausbildung ausscheiden.

§ 11 Bewertung der Leistungen

Die Leistungen während der Ausbildung einschließlich der Prüfung dürfen nur wie folgt bewertet werden:

- | | | |
|--------------|------------------|---|
| sehr gut | 15 und 14 Punkte | = eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung; |
| gut | 13 bis 11 Punkte | = eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung; |
| befriedigend | 10 bis 08 Punkte | = eine im allgemeinen den Anforderungen entsprechende Leistung; |
| ausreichend | 07 bis 05 Punkte | = eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im ganzen noch den Anforderungen entspricht; |
| mangelhaft | 04 bis 02 Punkte | = eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, die jedoch erkennen läßt, daß die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden könnten; |
| ungenügend | 01 bis 00 Punkte | = eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, bei der selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, daß die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden könnten; |

§ 12 Ausbildungsgang

- (1) Während der Ausbildung wird der Beamte praktisch und theoretisch ausgebildet. Die praktische Ausbildung umfaßt mehrere in entsprechenden Ausbildungsstellen abzuleistende Abschnitte, die theoretische Ausbildung wird in zentralen Lehrgängen an dem zuständigen Studieninstitut für kommunale Verwaltung vermittelt.

- (2) Der Beamte ist zum eigenständigen Lernen verpflichtet.

§ 13 Praktische Ausbildung

- (1) Der Beamte ist Lernender, nicht Arbeitskraft. Seine Beschäftigung dient nur der Ausbildung.
- (2) Der Beamte soll die für seine Laufbahn bedeutsamen Aufgaben und die für ihre Erledigung zu beachtenden Rechts- und Verwaltungsvorschriften kennenlernen. Anhand von Fällen aus der Verwaltungspraxis soll die Anwendung des Fachwissens methodisch geübt werden.
- (3) Die Beamten werden nach dem dieser Ausbildungs- und Prüfungsordnung beigefügten Ausbildungsplan (Anlage 1) ausgebildet. Die Reihenfolge der Ausbildungsabschnitte kann geändert werden.
- (4) Der Ausbildungsleiter hat vor Beginn der Ausbildung für jeden Beamten einen Ausbildungsplan aufzustellen. Eine Ausfertigung des Ausbildungsplanes ist dem Beamten auszuhändigen.
- (5) Mit einfachen, regelmäßig wiederkehrenden Arbeiten darf der Beamte nicht länger als für den Zweck der Ausbildung erforderlich beschäftigt werden.
- (6) Die in den Ausbildungsabschnitten bearbeitenden Vorgänge sind mit dem Beamten zu besprechen und bei der Beurteilung nach § 14 zu berücksichtigen. Der Beamte ist anzuhalten, Aufzeichnungen über den wesentlichen Inhalt der Ausbildung zu führen.

§ 14 Beurteilung

- (1) Über die praktische Ausbildung in den Ausbildungsabschnitten 1 bis 4 ist spätestens am letzten Tag der Ausbildung eine Beurteilung (Anlage 2) zu fertigen und zur Ausbildungsakte zu nehmen.
- (2) Die praktische Ausbildung darf nur fortgesetzt werden, wenn die Beurteilung eines Abschnittes mindestens mit der Note „ausreichend“ abschließt. Bei einer teilweisen oder vollständigen Wiederholung einzelner Ausbildungsabschnitte soll möglichst eine Anrechnung auf den Ausbildungsabschnitt 5 vorgenommen werden.

§ 15 Studieninstitute für kommunale Verwaltung

- (1) Die Durchführung der Ausbildungslehrgänge und die Abnahme der Laufbahnprüfung obliegt dem Studieninstitut für kommunale Verwaltung, das für das Gebiet der Einstellungskörperschaft besteht. Der Unterricht wird im einzelnen nach dem Lehr- und Stoffverteilungsplan durchgeführt.
- (2) Anträge zum Besuch eines Lehrgangs bei einem anderen Studieninstitut für kommunale Verwaltung können von der Einstellungskörperschaft für einzelne Dienstkräfte bei dem für sie zuständigen Studieninstitut gestellt werden. Dem Antrag darf nur bei Vorliegen besonderer Gründe entsprochen werden.
- (3) Beim prüfungserleichterten Aufstieg können die beteiligten Studieninstitute bei Bedarf vom Gebietsgrundsatz abweichen.

§ 16 Theoretische Ausbildung

- (1) Zu seiner theoretischen Ausbildung ist der Beamte rechtzeitig dem zuständigen Studieninstitut für kommunale Verwaltung zu überweisen. Die Form des Lehrgangs richtet sich nach den örtlichen Verhältnissen. Die Lehrgänge sind zeitlich so einzurichten, daß die Laufbahnprüfung am Ende des Vorbereitungsdienstes abgelegt werden kann.
- (2) Die Teilnehmer an geschlossenen Lehrgängen sind für deren Dauer vom Dienst in der Verwaltung zu befreien. Teilnehmer an nebendienstlichen Lehrgängen werden im erforderlichen Umfang vom Dienst befreit.
- (3) Die theoretische Ausbildung dient der Vorbereitung, der Ergänzung und der Vertiefung der praktischen Ausbildung.
- (4) Das Unterrichtsvolumen und die Unterrichtsinhalte bestimmt die Leitstelle der Studieninstitute für kommunale Verwaltung im Einvernehmen mit dem Innenminister durch den Lehr- und Stoffverteilungsplan.
- (5) Im Unterricht sind in den in der Anlage 3 bezeichneten Fächern Leistungsnachweise (Übungsarbeiten und mündliche Leistung) zu erbringen. Die Übungsarbeiten sowie die mündlichen Leistungen in den in der Anlage 3 bezeichneten Fächern, werden mit Noten nach § 11 bewertet. Konnte der Beamte an einzelnen Übungsarbeiten aus Gründen, die er nicht zu vertreten hat, nicht teilnehmen, soll ihm Gelegenheit gegeben werden, sie möglichst bald nachzuschreiben. Ist dies in besonderen Fällen nicht möglich, kann der Studienleiter im Einvernehmen mit dem Beamten auf einzelne Übungsarbeiten ausnahmsweise verzichten. § 22 Abs. 5 Satz 1 Halbsatz 1 und Abs. 8 Sätze 1 und 2 finden entsprechende Anwendung; die Entscheidung trifft der Studienleiter.

III. Aufstiegsbeamte

1. Regelform des Aufstiegs in den mittleren allgemeinen Verwaltungsdienst

§ 17 Zulassung zum Aufstieg

- (1) Beamte des einfachen nichttechnischen Verwaltungsdienstes können nach der Anstellung zum Aufstieg in die Laufbahn des mittleren allgemeinen Verwaltungsdienstes zugelassen werden, wenn sie nach ihrer Persönlichkeit und ihren Leistungen für diese Laufbahn geeignet erscheinen.
- (2) Über die Zulassung entscheidet der Dienstherr auf der Grundlage des Ergebnisses des Auswahlverfahrens nach § 4.

§ 18 Einführungszeit, Aufstiegsprüfung

- (1) Zum Aufstieg zugelassene Beamte werden in die Aufgaben des mittleren allgemeinen Verwaltungsdienstes eingeführt. Die Einführungszeit dauert zwei Jahre. Sie entspricht dem Vorbereitungsdienst. Die §§ 12 bis 16 gelten entsprechend.
- (2) Nach erfolgreicher Einführung legt der Beamte die Aufstiegsprüfung ab, die der Laufbahnprüfung entspricht (§§ 19 bis 29).

2. Prüfungserleichterter Aufstieg in den mittleren allgemeinen Verwaltungsdienst in den Gemeinden und Gemeindeverbänden

§ 18 a Voraussetzungen

Beamte des einfachen nichttechnischen Verwaltungsdienstes, die nach ihrer Persönlichkeit und nach ihren Leistungen für den mittleren allgemeinen Verwaltungsdienst geeignet sind und die Voraussetzungen des § 23 Abs. 6 Nrn. 1 bis 3 LVO erfüllen, können auf ihren Antrag von ihrem Dienstherrn zum prüfungserleichterten Aufstieg in die Laufbahn des mittleren allgemeinen Verwaltungsdienstes in den Gemeinden und Gemeindeverbänden des Landes Nordrhein-Westfalen zugelassen werden. Artikel III Abs. 2 der Sechsten Verordnung zur Änderung der Laufbahnverordnung vom 8. November 1983 (GV. NW. S. 539) bleibt unberührt.

§ 18 b Einführungszeit

- (1) Zum erleichterten Aufstieg zugelassene Beamte werden in die Aufgaben des mittleren allgemeinen Verwaltungsdienstes eingeführt. Die Einführungszeit besteht aus einem einmonatigen Einführungslehrgang, der vom zuständigen Studieninstitut für kommunale Verwaltung durchgeführt wird, und einer viermonatigen exemplarischen praktischen Einweisung in die Aufgaben des mittleren allgemeinen Verwaltungsdienstes.
- (2) Im Einführungslehrgang ist der Unterricht in den in der Anlage 9 genannten Fächern anzubieten. Während der Einweisung sind die Beamten mit den Aufgaben der angestrebten Laufbahn in Bereichen der Personalverwaltung oder des Ordnungswesens vertraut zu machen. Sie sollen in die Lage versetzt werden, einfache oder wiederkehrende Aufgaben selbständig zu erledigen; in Angelegenheiten der Ordnungsverwaltung sollen z. B. Anträge im Personalausweis- und Paßwesen unterschriftsreif bearbeitet werden.

§ 18 c Aufstiegs-(Abschluß-)lehrgang

Beamte, deren Eignung und deren Leistung während der Einweisung mit mindestens „ausreichend“ (§ 11) beurteilt werden, nehmen an einem zweimonatigen Aufstiegslehrgang teil, der vom zuständigen Studieninstitut für kommunale Verwaltung durchgeführt wird. Die Fächer des Aufstiegslehrgangs ergeben sich aus der Anlage 9.

§ 18 d Aufstiegsprüfung

- (1) Abschnitt IV ist mit folgenden Maßgaben anzuwenden:
 1. Der Prüfungsausschuß ist mit dem Institutsvorsteher als Vorsitzendem, dem Studienleiter und einem Beamten des gehobenen nichttechnischen Dienstes als Beisitzern zu besetzen,
 2. in der schriftlichen Prüfung ist je eine Aufgabe aus den in der Anlage 9 genannten Prüfungsfächern zu stellen,
 3. wer in zwei Prüfungsarbeiten nicht mindestens die Note „ausreichend“ erhält, ist nicht zur mündlichen Prüfung zugelassen,

4. in der mündlichen Prüfung sind aus den Fächern des Aufstiegslehrgangs (Anlage 9) drei Prüfungsgebiete zu bestimmen, auf die sich die mündliche Prüfung erstreckt.
- (2) Die Anlagen zu Abschnitt IV sind mit den sich aus Absatz 1 ergebenden Änderungen und mit der Maßgabe anzuwenden, daß jeweils an die Stelle des Wortes „Laufbahnprüfung“ das Wort „Aufstiegsprüfung“ tritt.

3. Prüfungserleichterter Aufstieg in den gehobenen nichttechnischen Dienst in den Gemeinden und Gemeindeverbänden

§ 18 e Voraussetzungen

Beamte des mittleren allgemeinen Verwaltungsdienstes, die nach ihrer Persönlichkeit und nach ihren Leistungen für den gehobenen nichttechnischen Dienst geeignet sind und die die Voraussetzungen des § 30 Abs. 5 Nrn. 1 bis 3 LVO erfüllen, können auf Antrag von ihrem Dienstherrn zum prüfungserleichterten Aufstieg in die Laufbahn des gehobenen nichttechnischen Dienstes in den Gemeinden und Gemeindeverbänden des Landes Nordrhein-Westfalen zugelassen werden; Artikel III Abs. 2 der Sechsten Verordnung zur Änderung der Laufbahnverordnung vom 8. November 1983 (GV. NW. S. 539) bleibt unberührt.

§ 18 f Einführungszeit

- (1) Zum erleichterten Aufstieg zugelassene Beamte werden in die Aufgaben des gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienstes eingeführt. Die Einführungszeit besteht aus einem zweimonatigen Einführungslehrgang, der vom zuständigen Studieninstitut für kommunale Verwaltung durchgeführt wird, und einer viermonatigen exemplarischen praktischen Einweisung in die Aufgaben des gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienstes.
- (2) Im Einführungslehrgang ist Unterricht in den in der Anlage 10 genannten Fächern anzubieten. Während der Einweisung sind die Beamten mit den Aufgaben der angestrebten Laufbahn im Bereich der Ordnungsverwaltung oder der Leistungsverwaltung vertraut zu machen; sie sollen zum Schluß der Einweisung in der Lage sein, selbständig Bescheide und Widerspruchsbescheide zu erstellen.

§ 18 g Aufstiegs-(Abschluß-)lehrgang

Beamte, deren Eignung und deren Leistung während der Einweisung mindestens mit „ausreichend“ (§ 11) beurteilt werden, nehmen an einem zweimonatigen Aufstiegslehrgang teil, der vom zuständigen Studieninstitut für kommunale Verwaltung durchgeführt wird. Die Fächer des Aufstiegslehrgangs ergeben sich aus der Anlage 10.

§ 18 h Aufstiegsprüfung

- (1) Abschnitt IV ist mit folgenden Maßgaben anzuwenden:

1. Der Prüfungsausschuß führt die Bezeichnung „Prüfungsausschuß für die Laufbahn des gehobenen nichttechnischen Dienstes in den Gemeinden und Gemeindeverbänden“ mit einem auf das jeweilige Studieninstitut hinweisenden Zusatz. Er ist mit dem Institutsvorsteher als Vorsitzendem, dem Studienleiter und einem Beamten des gehobenen nichttechnischen Dienstes als Beisitzern zu besetzen,
 2. in der schriftlichen Prüfung ist je eine Aufgabe aus den in der Anlage 10 genannten Prüfungsfächern zu stellen,
 3. wer in zwei Prüfungsarbeiten nicht mindestens die Note „ausreichend“ erhält, ist nicht zur mündlichen Prüfung zugelassen,
 4. in der mündlichen Prüfung sind aus den Fächern des Aufstiegslehrgangs (Anlage 10) drei Prüfungsgebiete zu bestimmen, auf die sich die mündliche Prüfung erstreckt.
- (2) Die Anlagen zu Abschnitt IV sind mit den Maßgaben anzuwenden,
1. die sich aus Absatz 1 ergeben,
 2. daß sich der Kandidat der Aufstiegsprüfung für die Laufbahn des gehobenen nichttechnischen Dienstes in den Gemeinden und Gemeindeverbänden unterzieht.

IV. Prüfung

§ 19 Zweck der Prüfung

Die Prüfung dient der Feststellung, ob der Beamte für seine Laufbahn befähigt ist. Er soll nachweisen, daß er die erforderlichen Fachkenntnisse erworben hat und in der Lage ist, diese Kenntnisse in Aufgabenbereichen seiner Laufbahn praxisbezogen anzuwenden.

§ 20 Prüfungsausschuß

- (1) Die Prüfung wird vor einem Prüfungsausschuß des zuständigen Studieninstitutes für kommunale Verwaltung abgelegt. Die Beisitzer (Abs. 2 Nr. 2 bis 5) werden vom Vorsteher des Studieninstituts, der Vorsitzender des Prüfungsausschusses ist, auf die Dauer von vier Jahren berufen; Wiederberufung ist zulässig.
- (2) Der Prüfungsausschuß besteht aus
 1. dem Institutsvorsteher als Vorsitzendem,
 2. einem Hauptverwaltungsbeamten oder einem sonstigen kommunalen Wahlbeamten oder einem Beamten des höheren allgemeinen Verwaltungsdienstes,
 3. dem Studienleiter,
 4. einem Fachlehrer,
 5. einem Beamten des gehobenen nichttechnischen Dienstes
 als Beisitzern.
 Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben Vertreter, die bei Verhinderung an ihre Stelle treten.
- (3) Die Berufung zum Mitglied oder zum Vertreter kann widerrufen werden, wenn die Gründe, die für die Berufung maßgebend waren, weggefallen sind. Scheidet ein Mitglied oder ein Vertreter aus dem Prüfungsausschuß aus, so beruft der Institutsvorste-

her für den Rest der Zeit, für die der Prüfungsausschuß bestellt worden ist, einen Nachfolger.

- (4) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und ihre Vertreter sind in ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig.
- (5) Die Prüfung ist nicht öffentlich. Beauftragte des Innenministers und des Regierungspräsidenten sind berechtigt, bei der mündlichen Prüfung anwesend zu sein. Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann ferner andere Personen, bei denen ein dienstliches Interesse vorliegt, gestatten, bei der mündlichen Prüfung anwesend zu sein.

§ 21

Zulassung zur Prüfung

- (1) Vor der Prüfung holt der Studienleiter zur Ermittlung des Ausbildungspunktwertes die Noten aus den Beurteilungen nach § 14 ein.
- (2) In der Nachweisung nach Anlage 3, die der Studienleiter erstellt, sind die Noten (Punktzahlen) der Beurteilungen in der praktischen Ausbildung mit 50 v. H. und die Noten (Punktzahlen) der im Lehrgang erbrachten schriftlichen und mündlichen Leistungen mit 50 v. H. zu einem Ausbildungspunkt看wert zusammenzufassen; § 26 Abs. 3 gilt entsprechend. Der Ausbildungspunkt看wert ist dem Beamten bekanntzugeben.
- (3) Ein Beamter ist zur Prüfung zugelassen, wenn er sowohl im Lehrgang als auch in der praktischen Ausbildung mindestens den Punkt看wert 5,00 erhält. Im Falle der Nichtzulassung gilt die Prüfung als nicht bestanden.
- (4) Wer bereits einmal zur Prüfung zugelassen war, bedarf keiner erneuten Zulassung zur Wiederholungsprüfung.

§ 22

Durchführung der Prüfung

- (1) Die Prüfung ist in erster Linie Verständnisprüfung; unter dieser Zielsetzung ist sie auch auf die Feststellung von Einzelkenntnissen gerichtet. Sie besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil. Die schriftliche Prüfung geht der mündlichen voraus. Der Institutsvorsteher setzt den Zeitpunkt der schriftlichen und mündlichen Prüfung fest, veranlaßt die Ladung der Prüfungskandidaten und die Benachrichtigung der Einstellungskörperschaft und des Regierungspräsidenten. Spätestens jeweils zehn Tage vor den Terminen sind den Kandidaten die Prüfungsfächer mitzuteilen.
- (2) Ist ein Kandidat durch Krankheit oder sonstige von ihm nicht zu vertretende Umstände an der Ablegung der Prüfung oder von Prüfungsabschnitten verhindert, so hat er dies in geeigneter Form nachzuweisen.
- (3) Ein Kandidat kann in besonderen Fällen mit Genehmigung des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses von der Prüfung zurücktreten.
- (4) Bricht ein Kandidat aus den in Absatz 2 oder 3 genannten Gründen die Prüfung ab, so wird die Prüfung an einem vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu bestimmenden Termin abgelegt oder fortgesetzt. Dabei ist zu entscheiden, ob und in welchem Umfang die bereits abgelieferten Arbeiten als Prüfungsarbeiten anzurechnen sind.
- (5) Schriftliche Aufgaben, zu denen ein Kandidat ohne ausreichende Entschuldigung nicht erscheint oder deren Lösung er ohne ausreichende Entschuldigung nicht abgibt, wer-

den mit „ungenügend“ bewertet; bei zwei oder mehr aus diesen Gründen nicht erbrachten Lösungen gilt die Prüfung als nicht bestanden.

- (6) Erscheint ein Kandidat ohne ausreichende Entschuldigung nicht zur mündlichen Prüfung oder tritt er ohne Genehmigung zurück, so gilt die Prüfung als nicht bestanden.
- (7) Einen Kandidaten, der bei der Anfertigung einer schriftlichen Arbeit erheblich gegen die Ordnung verstößt, kann der Aufsichtführende von der Fortsetzung dieser Arbeit ausschließen. Unternimmt ein Kandidat bei der Anfertigung einer schriftlichen Arbeit einen Täuschungsversuch, so hat der Aufsichtführende dies in seiner Niederschrift zu vermerken und den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses davon unverzüglich zu unterrichten.
- (8) Über die Folgen eines Täuschungsversuches oder eines erheblichen Verstoßes gegen die Ordnung entscheidet der Prüfungsausschuß. Er kann nach der Art der Verfehlung die Wiederholung einzelner oder mehrerer Prüfungsleistungen anordnen; einzelne Prüfungsleistungen, bei denen der Kandidat zu täuschen versucht hat, können mit „ungenügend“ bewertet werden. In schwerwiegenden Fällen kann er die Prüfung für nicht bestanden erklären.
- (9) Hat der Kandidat bei der Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach Aushängung des Zeugnisses bekannt, so kann der Prüfungsausschuß nachträglich die Prüfung für nicht bestanden erklären, jedoch nur innerhalb einer Frist von drei Jahren nach dem Tage der mündlichen Prüfung.

§ 23 Schriftliche Prüfung

- (1) Die Aufgaben für die schriftliche Prüfung bestimmt der Institutsvorsteher auf Vorschlag des Studienleiters.
- (2) Es sind vier Aufgaben aus den in der Anlage 4 bezeichneten Stoffgebieten zu stellen. Für die Bearbeitung und Lösung jeder Aufgabe sind drei Zeitstunden anzusetzen.
- (3) Die Prüfung ist für Schwerbehinderte im Verfahrensablauf im notwendigen Umfang zu erleichtern. Körperbehinderten sind auf Antrag die ihrer körperlichen Behinderung angemessenen Erleichterungen zu gewähren. Die Entscheidung trifft der Studienleiter; dabei dürfen die fachlichen Anforderungen nicht geringer bemessen werden.
- (4) Die schriftlichen Arbeiten sind getrennt in verschlossenen Umschlägen aufzubewahren und erst an den Prüfungstagen in Gegenwart der Kandidaten zu öffnen. Bei jeder Aufgabe sind die Zeit, in der sie zu lösen sind, und die Hilfsmittel, die benutzt werden dürfen, anzugeben. Erst nach Bewertung sämtlicher Arbeiten ist die Anonymität aufzuheben.
- (5) Der Studienleiter bestimmt, wer die Aufsicht führt.
- (6) Der Aufsichtführende fertigt eine Niederschrift nach dem Muster der Anlage 5 und vermerkt in ihr jede Unregelmäßigkeit und den Zeitpunkt der Abgabe. Die Lösungen und die Niederschrift hat er in einem Umschlag zu verschließen und dem Vorsitzenden oder dem Studienleiter unmittelbar zu übersenden.

§ 24 Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistungen

- (1) Jede Prüfungsarbeit ist von einem Fachlehrer und von einem Mitglied des Prüfungsausschusses zu begutachten und zu bewerten. Dabei sind nicht nur die Richtigkeit der

Lösung, sondern auch deren Gliederung, die Art der Begründung sowie die sprachliche Darstellung zu berücksichtigen. Nach der Bewertung stehen die Prüfungsarbeiten allen Mitgliedern des Prüfungsausschusses in den Geschäftsräumen des Studieninstituts zur Einsichtnahme zur Verfügung. Jedes Mitglied ist berechtigt, eine von dem Urteil des Gutachters oder Mitgutachters abweichende Beurteilung mit Begründung schriftlich zu vermerken.

- (2) Bei voneinander abweichender Beurteilung bewertet der Prüfungsausschuß die Arbeit endgültig.
- (3) Der Kandidat ist zur mündlichen Prüfung zugelassen, wenn mindestens zwei Prüfungsarbeiten mit „ausreichend“ oder mit einer besseren Bewertung beurteilt worden sind und eine Durchschnittsbewertung von mindestens 5 Punkten erreicht ist. Andernfalls ist die Prüfung nicht bestanden.
- (4) Spätestens zehn Tage vor der mündlichen Prüfung sind dem Kandidaten die Zulassung zur mündlichen Prüfung oder die Nichtzulassung und auf Antrag die Ergebnisse der schriftlichen Prüfung bekanntzugeben.

§ 25

Mündliche Prüfung und Bewertung der Prüfungsleistungen

- (1) Die mündliche Prüfung soll vor Ablauf der Ausbildung und spätestens sechs Wochen nach Beendigung der schriftlichen Prüfung stattfinden. Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt auf Vorschlag des Studienleiters aus der Anlage 4 Abschnitt 2 drei Prüfungsfächer, auf die sich die mündliche Prüfung erstreckt.
- (2) Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses leitet die mündliche Prüfung. Er hat darauf hinzuwirken, daß der Kandidat in geeigneter Weise befragt wird. Er ist berechtigt, jederzeit in die Prüfung einzugreifen.
- (3) Der Vorsitzende kann Fachlehrer, die im Lehrgang unterrichtet haben und nicht Mitglieder des Prüfungsausschusses sind, beauftragen, Prüfungsfragen zu stellen. Er kann für bis zu zwei Prüfungsfächer einen Prüfer bestimmen, der dieses Fach im Lehrgang nicht unterrichtet hat.
- (4) In der mündlichen Prüfung sollen nicht mehr als sechs Kandidaten gleichzeitig geprüft werden. Die durchschnittliche Dauer für jeden Kandidaten soll in der Regel nicht mehr als 30 Minuten betragen.
- (5) Die Leistungen in den einzelnen Prüfungsfächern sind mit einer der in § 11 festgelegten Noten zu bewerten; die Entscheidung wird vom Prüfungsausschuß mit Stimmenmehrheit getroffen; Stimmenthaltung ist unzulässig.

§ 26

Gesamtergebnis

- (1) Nach der mündlichen Prüfung stellt der Prüfungsausschuß das Gesamtergebnis der Prüfung fest und gibt es dem Kandidaten bekannt.
- (2) Grundlagen der Festsetzung sind der Punktwert
 1. für die Ausbildung mit 20 v. H.
 2. für die Leistungen in der schriftlichen Prüfung mit 50 v. H.

3. für die Leistungen in der mündlichen Prüfung mit 30 v. H.

- (3) Die Punktwerte für die Leistungen in der schriftlichen und in der mündlichen Prüfung werden ermittelt, indem die jeweiligen Punktzahlen der Einzelleistungen zusammengerechnet werden und die Summe durch die Anzahl der Einzelleistungen geteilt wird. Bruchwerte sind ohne Rundung bis zur zweiten Dezimalstelle zu errechnen.
- (4) Die Punktwerte nach Absatz 2 werden entsprechend ihrem jeweiligen Anteilsverhältnis zu einem Punktwert für die Abschlußnote zusammengefaßt. Dem ermittelten Punktwert entsprechen die folgenden Noten:

13,50 bis 15,00 = sehr gut
10,50 bis 13,49 = gut
7,50 bis 10,49 = befriedigend
5,00 bis 7,49 = ausreichend
1,50 bis 4,99 = mangelhaft
0,00 bis 1,49 = ungenügend

- (5) Wird das Gesamtergebnis der Prüfung mit „mangelhaft“ oder „ungenügend“ bewertet, so ist die Prüfung nicht bestanden. Die Prüfung ist außerdem nicht bestanden, wenn die Leistungen in der mündlichen Prüfung in allen Fächern geringer als „ausreichend“ bewertet wurden.
- (6) Weder der Prüfungsausschuß noch andere Organe des Studieninstitutes können Entscheidungen, die eine Beurteilung der Prüfungsleistungen enthalten, abändern.

§ 27

Niederschrift und Einsichtnahme

- (1) Über den Prüfungshergang ist für jeden Kandidaten eine Niederschrift nach dem Muster der Anlage 6 zu fertigen. Die Niederschrift ist zusammen mit den Prüfungsakten einschließlich der Prüfungsarbeiten bei dem Studieninstitut mindestens fünf Jahre aufzubewahren. Eine Zweitausfertigung der Niederschrift ist der Einstellungskörperschaft zur Aufnahme in die Personalakte zu übersenden.
- (2) Der Beamte kann nach Abschluß des Prüfungsverfahrens innerhalb eines Jahres Einsicht in seine von ihm gefertigten Prüfungsarbeiten einschließlich ihrer Bewertung nehmen.

§ 28

Prüfungszeugnis, Berufsbezeichnung

- (1) Über das Ergebnis der bestandenen Prüfung erhält der Kandidat ein Prüfungszeugnis nach dem Muster der Anlage 7.
- (2) Die bestandene Laufbahnprüfung berechtigt dazu, die Berufsbezeichnung „Verwaltungswirtin/Verwaltungswirt“ zu führen.
- (3) Wer die Prüfung nicht bestanden hat, erhält darüber eine schriftliche Mitteilung nach dem Muster der Anlage 8 durch das Studieninstitut.
- (4) Eine Zweitausfertigung des Zeugnisses oder der Mitteilung ist der Einstellungskörperschaft zur Aufnahme in die Personalakte zu übersenden.

§ 29

Wiederholung der Prüfung

- (1) Wer die Prüfung nicht bestanden hat, kann sie einmal wiederholen. Die Frist, nach deren Ablauf die Prüfung wiederholt werden kann, bestimmt die Einstellungskörperschaft auf Vorschlag des Prüfungsausschusses. § 9 Abs. 2 ist zu beachten. Der Prüfungsausschuß bestimmt, in welchem Umfang der Lehrgang zu wiederholen ist.
- (2) Die Prüfung ist vollständig zu wiederholen; einzelne Prüfungsleistungen können nicht erlassen werden. Bei der Festsetzung des Ausbildungspunktwertes (§ 21 Abs. 2) sind auch die Noten der Beurteilung über den verlängerten Vorbereitungsdienst und die Noten der während dieser Zeit im Unterricht gefertigten Übungsarbeiten sowie der mündlichen Leistung in die Berechnung einzubeziehen. Soweit der Lehrgang vollständig wiederholt wird, werden für die Bewertung der Unterrichtsleistungen ausschließlich die im Wiederholungslehrgang erteilten Noten zugrunde gelegt.
- (3) Wer die Prüfung endgültig nicht bestanden hat, ist aus dem Beamtenverhältnis entlassen; das Beamtenverhältnis endet mit Ablauf des Tages, an dem das Prüfungsergebnis bekanntgegeben wird.
- (4) Absatz 3 findet auf Aufstiegsbeamte keine Anwendung. Aufstiegsbeamte, die die Prüfung endgültig nicht bestehen, bleiben in ihrer Laufbahn.

§ 29 a Sprachliche Angleichung

Die in dieser Verordnung genannten Ämter und Funktionsbezeichnungen gelten auch in der weiblichen Form.

Artikel II In-Kraft-Treten

Diese Verordnung tritt mit Wirkung vom 1. August 2001 in Kraft.

**Ausbildungsplan
für die praktische Ausbildung**

Ausbildungs- abschnitt	Ausbildungsgebiet *)	Mindestausbildungsdauer (Monate) bei Teilnahme an einem	
		Nebendienstli- chen Lehrgang	Vollehr- gang
1	Recht des öffentlichen Dienstes, Verwaltungs- organisation, Statistik	5	3
2	Finanzwesen	5	3
3	Sozialwesen einschl. Jugendhilfe	5	3
4	Recht, Sicherheit und Ordnung, Bauwesen, Schul- und Kulturverwaltung	5	3
5	zur freien Verfügung	4	3
6	Vollehrgang	-	9

*) Anwärter der Landschaftsverbände, des Kommunalverbandes Ruhrgebiet des Landesverbandes Lippe und sonstiger Gemeindeverbände sollen vorübergehend einer Gemeinde oder einem Kreis zur Ausbildung überwiesen werden, wenn die Einstellungsbehörde die Ausbildung in den genannten Ausbildungsgebieten nicht vermitteln kann.

Beurteilung

Die Beurteilung muß spätestens am letzten Tag der Ausbildung in einem Ausbildungsabschnitt erstellt und dem Ausbildungsleiter vorgelegt werden. Waren neben dem Ausbilder weitere Mitarbeiter mit der Ausbildung beauftragt, sind diese bei der Beurteilung zu beteiligen.

Name des Ausbilders:

Ausbildungsbehörde/Ausbildungsstelle:

Name des/r Beamten(in):

Vorname:

Geb.-Datum:

Ausbildungsabschnitt
(Anlage der einzelnen Aufgabengebiete,
in denen ausgebildet wurde):

-

Beurteilungszeitraum:

Fehlzeiten (Urlaub/Krankheit etc.):

Erläuterungen zur Beurteilung

1. Allgemeines

Die Beurteilung des Beamten geht mit einem bestimmten Gewicht in die Gesamtnote der Laufbahnprüfung ein. Es ist daher unbedingt erforderlich, daß die Beurteilung weder zu wohlwollend noch ungerechtfertigt negativ, sondern sachgerecht und den tatsächlichen Leistungen und Verhaltensweisen entsprechend vorgenommen wird.

2. Beurteilungsmaßstab

Beurteilungsmaßstab für die Beurteilung sind die Anforderungen, die in dem jeweiligen Ausbildungsabschnitt zu stellen sind. Diese Anforderungen sollten konstant gehalten werden und sich nicht an den Leistungen einer bestimmten Anwärtergruppe oder eines Jahrgangs orientieren.

3. Aufbau und Handhabung des Beurteilungsbogens

Um die Einheitlichkeit, Objektivität und Vergleichbarkeit der Beurteilung zu gewährleisten, werden elf Leistungs- und Verhaltensmerkmale vorgegeben, deren Reihenfolge innerhalb des Beurteilungsbogens keine Aussage über die Wichtigkeit dieser Merkmale angibt.

Jedem Merkmal ist eine kurze Definition beigelegt, die den Bedeutungsinhalt näher umreißen soll.

Die Merkmale sind jeweils auf einer Beurteilungsskala einzustufen, die 7 Stufen (7-1), beim „Sozialverhalten“ 3 Stufen, umfaßt. Diese 7 Stufen bezeichnen die Abweichung der beobachteten Leistung von der Anforderung.

Die Verwendung einer Zahlenskala erfolgt vor allem aus drei Gründen:

1. Das Ankreuzen eines Zahlenwertes ist erheblich weniger zeitraubend als das freie Formulieren;
2. Zahlenwerte sind wesentlich besser zu vergleichen als verbale Formulierungen;
3. die Zahlenskala ist dem jetzigen Punktesystem der Laufbahnprüfungen am besten angepaßt bzw. am leichtesten in das Notensystem der Laufbahnprüfung zu transformieren.

Im einzelnen bedeuten die 7 Stufen der Skala:

7 = sehr weit über den Anforderungen

6 = weit über den Anforderungen

5 = über den Anforderungen

4 = den Anforderungen entsprechend

3 = den Anforderungen noch knapp entsprechend

2 = unter den Anforderungen

1 = weit unter den Anforderungen

Die Definition der einzelnen Skalenpunkte werden bei jedem Beurteilungsmerkmal neu vorgegeben, damit sichergestellt ist, daß die Skalenpunkte jeweils von allen Beurteilern in der gleichen Weise interpretiert werden. Außerdem erübrigt sich daraus ein Zurückblättern zum Beispiel auf die Vorderseite. Die Beurteilung selbst ist jeweils durch möglichst deutlich sichtbares Ankreuzen einer Zahl zwischen 7 und 1 zu kennen.

Es ist jeweils der Ausprägungsgrad der Leistung oder des Verhaltens anzugeben, der während der Ausbildung tatsächlich erkennbar war bzw. beobachtet werden konnte. Vermutungen über möglicherweise vorhandene Leistungen sollten unberücksichtigt bleiben.

Beispiel: Eine bestimmte Leistung eines zu Beurteilenden (z.B. sein Arbeitstempo) sei im Vergleich zu den Anforderungen, die an einem Anwärter zu stellen sind, knapp den Anforderungen entsprechend; in diesem Fall wäre die „3“ anzukreuzen:

7 = sehr weit über den Anforderungen

6 = weit über den Anforderungen

5 = über den Anforderungen

4 = den Anforderungen entsprechend

3 = den Anforderungen noch knapp entsprechend

2 = unter den Anforderungen

1 = weit unter den Anforderungen

Es ist unbedingt erforderlich, daß **sämtliche** Merkmale beurteilt werden.

Um eine gute und gerechte Differenzierung der Beurteilung zu garantieren, ist es außerordentlich wichtig, daß die volle Breite der Skala ausgenutzt wird, d.h. daß nicht nur im Mittelbereich der Skala (3, 4, 5), sondern auch auf den Extremen (1, 2 bzw. 7) Einstufungen vorgenommen werden, wenn eine Leistung bzw. Fähigkeit tatsächlich über oder unter den Anforderungen liegt.

Es ist unbedingt darauf zu achten, daß bei der Beurteilung kein Merkmal ausgelassen wird.

Aus methodischen Gründen geben nicht die Ziffer 4, sondern die Ziffern 4 und 3 eine den Anforderungen entsprechende Leistung an, wobei 4 eine den Anforderungen entsprechende und 3 eine den Anforderungen noch knapp entsprechende Leistung bedeutet.

Falls es dem Beurteiler notwendig erscheint, über das Ankreuzen der Skalenpunkte hinaus Informationen über den Anwärter weiterzugeben (z.B. Angaben von Gründen für besonders gute oder schlechte Leistungen), so kann dies unter „Besonderheiten“ geschehen.

4. Beurteilungsgespräch

Eine Beurteilung erfüllt nur dann vollständig ihren Zweck, wenn mit dem Beurteilten ein Beurteilungsgespräch geführt und die Beurteilung dem Auszubildenden an allen Punkten eröffnet wird.

Nur dann kann der Auszubildende seine eigenen Leistungen kritisch einschätzen und gegebenenfalls sein Verhalten ändern bzw. sich um Verbesserung seiner Leistungen bemühen.

Produkt aus Gewicht und Skalenwert	Gewicht	Beurteilung
		<p>I. Fachkenntnisse</p> <p>1. Umfang der Fachkenntnisse Umfang und Differenziertheit der in diesem Ausbildungsabschnitt bisher erworbenen Kenntnisse, soweit sie erwartet werden können.</p> <p>sehr weit über den Anforderungen 7</p> <p>weit über den Anforderungen 6</p> <p>über den Anforderungen 5</p> <p>den Anforderungen entsprechend 4</p> <p>den Anforderungen noch knapp entsprechend 3</p> <p>unter den Anforderungen 2</p> <p>weit unter den Anforderungen 1</p> <p>2. Anwendung der Fachkenntnisse Grad der Sicherheit und Exaktheit, mit der erworbenes Wissen in der Praxis angewandt wird.</p> <p>sehr weit über den Anforderungen 7</p> <p>weit über der Anforderungen 6</p> <p>über den Anforderungen 5</p> <p>den Anforderungen entsprechend 4</p> <p>den Anforderungen noch knapp entsprechend 3</p> <p>unter den Anforderungen 2</p> <p>weit unter den Anforderungen 1</p> <p>II. Interesse und Motivation</p> <p>3. Einsatzbereitschaft Grad der Bereitschaft, sich unabhängig von der Art der Aufgabe in diesem Ausbildungsabschnitt für deren Erledigung einzusetzen.</p> <p>sehr weit über den Anforderungen 7</p> <p>weit über den Anforderungen 6</p> <p>über den Anforderungen 5</p> <p>den Anforderungen entsprechend 4</p> <p>den Anforderungen noch knapp entsprechend 3</p> <p>unter den Anforderungen 2</p> <p>weit unter den Anforderungen 1</p>
	Übertrag	

Produkt aus Gewicht und Skalenwert	Gewicht	Beurteilung
	Übertrag	<p>III. Allgemeine Leistungsfähigkeit</p> <p>4. Auffassung Fähigkeit, das Wesentliche von Situationen und Sachverhalten schnell und exakt zu erfassen.</p> <p>sehr weit über den Anforderungen 7</p> <p>weit über den Anforderungen 6</p> <p>über den Anforderungen 5</p> <p>den Anforderungen entsprechend 4</p> <p>den Anforderungen noch knapp entsprechend 3</p> <p>unter den Anforderungen 2</p> <p>weit unter den Anforderungen 1</p> <p>5. Denk- und Urteilsfähigkeit Fähigkeit, Einzelheiten und Zusammenhänge eines Sachverhaltes eigenständig, sachlich und folgerichtig zu durchdenken und nach kritischer Überprüfung zu einem sachgerechten Urteil zu kommen.</p> <p>sehr weit über den Anforderungen 7</p> <p>weit über den Anforderungen 6</p> <p>über den Anforderungen 5</p> <p>den Anforderungen entsprechend 4</p> <p>den Anforderungen noch knapp entsprechend 3</p> <p>unter den Anforderungen 2</p> <p>weit unter den Anforderungen 1</p> <p>6. Lernfähigkeit Fähigkeit, die angebotenen Lehrstoffe aufzunehmen und zu verarbeiten (Einarbeitung in das Sachgebiet).</p> <p>sehr weit über den Anforderungen 7</p> <p>weit über den Anforderungen 6</p> <p>über den Anforderungen 5</p> <p>den Anforderungen entsprechend 4</p> <p>den Anforderungen noch knapp entsprechend 3</p> <p>unter den Anforderungen 2</p> <p>weit unter den Anforderungen 1</p>
	Übertrag	

Produkt aus Gewicht und Skalenwert	Gewicht	Beurteilung
	Übertrag	<p>7. Ausdrucksfähigkeit Fähigkeit, sich präzise, verständlich, flüssig und treffend auszudrücken.</p> <p>a) mündlich</p> <p>sehr weit über den Anforderungen 7</p> <p>weit über den Anforderungen 6</p> <p>über den Anforderungen 5</p> <p>den Anforderungen entsprechend 4</p> <p>den Anforderungen noch knapp entsprechend 3</p> <p>unter den Anforderungen 2</p> <p>weit unter den Anforderungen 1</p> <p>b) schriftlich</p> <p>sehr weit über den Anforderungen 7</p> <p>weit über den Anforderungen 6</p> <p>über den Anforderungen 5</p> <p>den Anforderungen entsprechend 4</p> <p>den Anforderungen noch knapp entsprechen 3</p> <p>unter den Anforderungen 2</p> <p>weit unter den Anforderungen 1</p> <p>IV. Arbeitsverhalten</p> <p>8. Arbeitssorgfalt Fähigkeit, die übertragenden Aufgaben gewissenhaft und gründlich sowie termingerecht zu erledigen (Fehler, die auf fehlenden Fachkenntnisse, falschen Schlußfolgerungen etc. beruhen, sind hier nicht zu bewerten).</p> <p>sehr weit über den Anforderungen 7</p> <p>weit über den Anforderungen 6</p> <p>über den Anforderungen 5</p> <p>den Anforderungen entsprechend 4</p> <p>den Anforderungen noch knapp entsprechend 3</p> <p>unter den Anforderungen 2</p> <p>weit unter den Anforderungen 1</p>
	2	
	3	
	2	
	Übertrag	

Produkt aus Gewicht und Skalenwert	Gewicht	Beurteilung
	Übertrag	<p>9. Umsicht Fähigkeit, Aufgaben vorausschauend und umsichtig zu erfüllen und sinnvoll zu organisieren.</p> <p>sehr weit über Anforderungen 7</p> <p>weit über den Anforderungen 6</p> <p>über den Anforderungen 5</p> <p>den Anforderungen entsprechend 4</p> <p>den Anforderungen noch knapp entsprechend 3</p> <p>unter den Anforderungen 2</p> <p>weit unter den Anforderungen 1</p> <p>10. Arbeitstempo Fähigkeit, in angemessener Zeit Aufgaben zu erledigen.</p> <p>sehr weit über den Anforderungen 7</p> <p>weit über den Anforderungen 6</p> <p>über den Anforderungen 5</p> <p>den Anforderungen entsprechend 4</p> <p>den Anforderungen noch knapp entsprechen 3</p> <p>unter den Anforderungen 2</p> <p>weit unter den Anforderungen 1</p> <p>V. Sozialverhalten</p> <p>11. Verhalten im sozialen Kontakt Fähigkeit und Bereitschaft, sich im Umgang mit anderen kooperativ und angemessen zu verhalten.</p> <p>kooperatives und angemessenes Verhalten 6</p> <p>im großen und ganzen kooperatives und angemessenes Verhalten 4</p> <p>nicht immer kooperatives und angemessenes Verhalten 2</p>
	Summe	

Nachweisung des Ausbildungspunktwertes für: _____

1. Ergebnis der praktischen Ausbildung im

Ausbildungsabschnitt 1: _____

Ausbildungsabschnitt 2: _____

Ausbildungsabschnitt 3: _____

Ausbildungsabschnitt 4: _____

Summe: _____ : 4 = (Punktwert) _____

2. Ergebnis der theoretischen Ausbildung
im Unterrichtsfach:

		Übungsarbeiten	mündlich
2.1 Staats- und. Europarecht	(2) **)	_____	_____
2.2 Allgemeines Verwaltungsrecht	(2)	_____	_____
2.3 Kommunalrecht	(2)	_____	_____
2.4 Recht der Gefahrenabwehr	(1)	---	_____
2.5 Sozialrecht	(2)	_____	_____
2.6 Bürgerliches Recht	(2)	_____	_____
2.7 Beamtenrecht	(1)	---	_____
2.8 Arbeits- und Tarifrecht	(1)	---	_____
2.9 Verwaltungsorganisation	(1)	---	_____
2.10 Technikunterstützte Informationsverarbeitung (sofern unterrichtet)	(-)	---	_____
2.11 Volkswirtschaftslehre	(1)	---	_____
2.12 Betriebswirtschaftslehre der öffent- lichen Verwaltung	(1)	---	_____
2.13 Kosten- und Leistungsrechnung	(1)	---	_____
2.14 Kaufmännische Buchführung	(1)	---	_____
2.15 Kommunale Abgaben	(1)	_____	_____
2.16 Kommunale Haushaltswirtschaft	(2)	_____	_____
Summe:		_____	_____

a) Summe aller Punktzahlen der Übungsarbeiten

_____ : 20 = Punktwert: _____

b) Summe aller Punktzahlen der mündl. Leistungen

_____ : 13 = Punktwert: _____

Summe der Punktwerte der Lei-
stungsnachweise a + b

_____ : 2 =

Punktwert

3. Ausbildungspunktwert:

Summe der Punktwerte für
praktische Ausbildung: _____

Leistungsnachweise: _____

Summe _____ : 2 =

(Ausbildungspunktwert) *) _____

Damit ist der Beamte zur Prüfung - nicht - zugelassen
(§ 21 Abs. 3 VAPmD-Gem).

Datum: _____

(Studienleiter) i.A.

Von der vorstehenden Berechnung habe ich Kenntnis
genommen.

Datum: _____

(Beamtin/Beamter)

*) Bruchwerte sind ohne Rundung bzw. zur zweiten Dezimalstelle zu errechnen.

**) Anzahl der Übungsarbeiten

1. Die im schriftlichen Teil der Laufbahnprüfung zu stellenden vier Aufgaben sind folgenden Stoffgebieten zu entnehmen:
 1. Staatsrecht (einschl. Europarecht), Allgemeines Verwaltungsrecht
 2. Kommunales Verfassungsrecht
 3. Recht der Gefahrenabwehr, Umweltschutz
 4. Sozialrecht
 5. Bürgerliches Recht
 6. Öffentliche Finanzwirtschaft
 7. Volks- und Betriebswirtschaftslehre
 8. Personalwirtschaft und Verwaltungsorganisation

2. Die im mündlichen Teil der Laufbahnprüfung zu prüfenden drei Fächer sind folgenden Stoffgebieten zu entnehmen:
 1. Staatsrecht (einschl. Europarecht) mit Bezügen zur Verfassungsgeschichte und zu aktuellen politischen Ereignissen, Allgemeines Verwaltungsrecht
 2. Kommunales Verfassungsrecht
 3. Besonderes Verwaltungsrecht: Recht der Gefahrenabwehr, Umweltschutz, Sozialrecht
 4. Bürgerliches Recht
 5. Öffentliche Finanzwirtschaft
 6. Volks- und Betriebswirtschaftslehre
 7. Personalwirtschaft und Verwaltungsorganisation

**Niederschrift
über die Durchführung des schriftlichen Teils der Prüfung
für die Laufbahn des mittleren allgemeinen Verwaltungsdienstes
in den Gemeinden und Gemeindeverbänden
des Landes Nordrhein-Westfalen**

am _____ in der Zeit von _____ bis _____ Uhr
Prüfungsarbeit aus dem Fach _____

Die Aufsicht führte der Unterzeichner.

Vor Beginn der Prüfung wurde der verschlossene Umschlag mit der Prüfungsarbeit in Anwesenheit der Kandidaten geöffnet. Jedem Kandidaten wurde ein Abdruck der Prüfungsaufgabe ausgehändigt.

Die Kandidaten wurden darauf hingewiesen, daß ein Kandidat, der erheblich gegen die Ordnung verstößt, von der Fortsetzung der Prüfungsarbeit ausgeschlossen werden kann, und daß über seine Teilnahme an der weiteren Prüfung sowie über die Folgen eines Täuschungsversuchs oder eines erheblichen Verstoßes gegen die Ordnung der Prüfungsausschuß entscheidet.

Unregelmäßigkeiten:

Der Zeitpunkt des Beginns der Bearbeitungsfrist und der Zeitpunkt der Abgabe wurde auf jeder Arbeit vermerkt.

Bemerkungen:

Die abgegebenen Prüfungsarbeiten habe ich in einem Umschlag verschlossen. Den verschlossenen Umschlag habe ich Herrn/Frau übergeben/übersandt.

Ich versichere pflichtgemäß, daß außer den angegebenen keine Unregelmäßigkeiten festgestellt worden sind.

.....
Ort, Datum

.....
(Unterschrift des aufsichtführenden Beamten)

Prüfungsniederschrift

Vor- und Zuname
Geburtsdatum

hat sich der Laufbahnprüfung nach der Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für die Laufbahn des mittleren allgemeinen Verwaltungsdienstes in den Gemeinden und Gemeindeverbänden des Landes Nordrhein-Westfalen unterzogen.

Dem Prüfungsausschuß gehörten an:

Vorsitzender	Auf Grund der §§ 24, 25 VAPmD-Gem wurden folgende Beamte als Fachprüfer hinzugezogen:
Beisitzer	
Beisitzer	
Beisitzer	
Beisitzer	

Mitteilung des Prüfungsausschusses:

- Beim Bestehen der Prüfung:
 - Das Prüfungsergebnis ist dem Kandidaten bekanntgegeben worden. Das Prüfungszeugnis wurde ihm ausgehändigt. 1)
- Beim erstmaligen Nichtbestehen der Prüfung:
 - Der Kandidat kann gem. § 24 Abs. 3 VAPmD-Gem zur mündlichen Prüfung nicht zugelassen werden. Er hat damit die Prüfung nicht bestanden und soll sie nach Ablauf von ___ Monaten wiederholen. 1) 2)
 - Der Kandidat hat gem. § 26 Abs. 5 VAPmD-Gem die Prüfung nicht bestanden und soll sie nach Ablauf von ___ Monaten wiederholen. 1) 2)
- Beim Nichtbestehen der Prüfung bei Wiederholung:
 - Der Kandidat kann gem. § 24 Abs. 3 VAPmD-Gem zur mündlichen Prüfung nicht zugelassen werden. Er hat damit die Prüfung endgültig nicht bestanden. 1)
 - Der Kandidat hat gem. § 26 Abs. 5 VAPmD-Gem die Prüfung endgültig nicht bestanden. 1)

Der beiliegende Berechnungsbogen, aus dem die Einzelleistungen des Kandidaten hervorgehen, ist Bestandteil dieser Niederschrift.

Als Gesamtergebnis der Prüfung wurde die Note

--

festgesetzt.

Vorsitzender: _____

Beisitzer: _____

Münster,

1) Zutreffendes ankreuzen 2) Wiederholungszeit ggf. eintragen

Berechnungsbogen zur Prüfungsniederschrift

Vor- und Zuname, Geburtsdatum

Leistungsbewertungen

in der Ausbildung	Punktwert
-------------------	-----------

in der schriftlichen Prüfung
aus dem Stoffgebiet

Punktzahl

Punktwert

: 4 =	
-------	--

in der mündlichen Prüfung
aus dem Stoffgebiet

Punktzahl

Punktwert

: 3 =	
-------	--

In das Gesamtergebnis fließen nach § 26 VAPmD-Gem ein der Punktwert

der Ausbildung	mit 20 %	
der schriftlichen Prüfung	mit 50 %	
der mündlichen Prüfung	mit 30 %	
Dem ermittelten Punktwert von		

entspricht gem. § 26 Abs. 4 VAPmD die Note

--

Rechnerisch richtig: _____

Studieninstitut für kommunale Verwaltung

PRÜFUNGSZEUGNIS

Vor- und Zuname

Geburtsdatum

hat am

die in der Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für die Laufbahn des mittleren allgemeinen Verwaltungsdienstes in den Gemeinden und Gemeindeverbänden des Landes Nordrhein-Westfalen vorgeschriebene Laufbahnprüfung mit der Note

bestanden.

_____ , den _____ 19__

Der Vorsitzende
des Prüfungsausschusses

(Siegel)

Unterschrift, Amtsbezeichnung

Studieninstitut für kommunale Verwaltung

..... , den

Herrn / Frau

Gegen Empfangsbekanntnis

Sehr geehrte

In der Laufbahnprüfung am haben Sie

Damit ist die Prüfung gemäß
- endgültig - nicht bestanden.

Das Ergebnis wird Ihnen am bekanntgegeben.

Gleichzeitig wurde Ihnen eröffnet, daß

Rechtsmittelbelehrung:

.....
(Unterschrift)

1. Fächer des Einführungslehrgangs (§ 18 b Abs. 2)

Lern-, Arbeits- und Klausurtechniken	10 Stunden
Verwaltungs- und Organisationskunde	20 Stunden
Kommunales Verfassungsrecht	20 Stunden
Beamten- und Tarifrecht, Personalvertretungsrecht	30 Stunden
Haushalts- und Anordnungswesen	10 Stunden

2. Fächer des Aufstiegslehrgangs (§ 18 c)

Verfassungskunde	20 Stunden
Verwaltungsverfahren	30 Stunden
Verwaltungs- und Organisationskunde	10 Stunden
Beamten- und Besoldungsrecht	30 Stunden
Haushalts- und Anordnungswesen	20 Stunden
Ordnungsrecht	30 Stunden
Arbeits- und Klausurtechniken	20 Stunden

3. Prüfungsfächer des schriftlichen Prüfungsteils (§ 18 d Abs. 1 Nr. 2)

Beamtenrecht mit Bezügen zum allgemeinen Verwaltungsrecht
Haushalts- und Anordnungswesen
Ordnungsrecht

1. Fächer des Einführungslehrgangs (§ 18 f Abs. 2)

Staats- und Verfassungsrecht	20 Stunden
Kommunales Verfassungsrecht	20 Stunden
Allgemeines Verwaltungsrecht	20 Stunden
Beamten- und Tarifrecht, Personalvertretungsrecht	30 Stunden
Haushalts- und Kassenrecht	20 Stunden
Bürgerliches Recht	20 Stunden
Sozial- und Jugendhilfe	20 Stunden
Organisationslehre	20 Stunden
Klausur- und Bescheidtechnik	10 Stunden

2. Fächer des Aufstiegslehrgangs (§ 18 g)

Allgemeines Verwaltungsrecht	20 Stunden
Kommunales Verfassungsrecht	20 Stunden
Ordnungsrecht	30 Stunden
Beamten- und Tarifrecht	20 Stunden
Bürgerliches Recht	20 Stunden
Haushalts- und Kassenrecht	30 Stunden

3. Prüfungsfächer des schriftlichen Prüfungsteils (§ 18 h Abs. 1 Nr. 2)

Verwaltungsrecht mit Bezügen zum Ordnungsrecht
Kommunales Verfassungsrecht
Beamtenrecht, Personalvertretungsrecht