



# Gesetz- und Verordnungsblatt

FÜR DAS LAND NORDRHEIN-WESTFALEN

50. Jahrgang

Ausgegeben zu Düsseldorf am 16. Oktober 1996

Nummer 45

Glied- Nr.	Datum	Inhalt	Seite
20301	5. 9. 1996	Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für die Laufbahn des höheren Forstdienstes im Lande Nordrhein-Westfalen (VAPhöhFD) . . . . .	388
20301	5. 9. 1996	Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für die Laufbahn des gehobenen Forstdienstes im Lande Nordrhein-Westfalen (VAPgehFD) . . . . .	401

20301

**Verordnung  
über die Ausbildung und Prüfung  
für die Laufbahn des höheren Forstdienstes  
im Lande Nordrhein-Westfalen (VAPHöFD)**

Vom 5. September 1996

Auf Grund des § 13 des Gesetzes über den Vorbereitungsdienst für die Laufbahnen des gehobenen und des höheren Forstdienstes im Lande Nordrhein-Westfalen (Forstdienstausbildungsgesetz - FDAG NW) vom 19. März 1985 (GV. NW. S. 257) wird verordnet:

Erster Teil  
Auswahl und Einstellung

§ 1

Geltungsbereich

Diese Ausbildungs- und Prüfungsverordnung regelt die Einstellung, Zulassung, Ausbildung und Prüfung der Bewerberinnen und Bewerber für die Laufbahn des höheren Forstdienstes im Lande Nordrhein-Westfalen.

§ 2

Antrag auf Einstellung

(1) Der Antrag auf Einstellung in den Vorbereitungsdienst ist spätestens zwei Monate vor dem jeweiligen Einstellungstermin an das Ministerium für Umwelt, Raumordnung und Landwirtschaft des Landes Nordrhein-Westfalen (Einstellungsbehörde) zu richten.

(2) Dem Antrag sind unter Angabe des ständigen Wohnsitzes (Postanschrift) beizufügen:

1. ein Lebenslauf,
2. zwei Lichtbilder (4×6 cm) aus neuester Zeit,
3. Nachweis der allgemeinen Hochschulreife,
4. beglaubigte Abschriften der Zeugnisse über die Hochschulvor- und die Hochschulabschlußprüfung,
5. Nachweis über die erfolgreich abgelegte Prüfung zur Erlangung des ersten Jagdscheines nach dem Bundesjagdgesetz,
6. Nachweis über die Ableistung des forstlichen Praktikums,
7. Nachweise über etwaige berufliche Tätigkeiten.

§ 3

Einstellung, Zulassung

(1) Die Einstellung erfolgt zum 1. Juni eines jeden Jahres.

(2) Vor der Einstellung fordert die Einstellungsbehörde die Bewerberinnen und Bewerber auf, bei der für sie zuständigen Meldebehörde den Antrag auf Erteilung des „Führungszeugnisses zur Vorlage bei einer Behörde“ zu stellen sowie eine Erklärung über ihren Gesundheitszustand abzugeben. Wenn Zweifel über den Gesundheitszustand bestehen, ist auf Anforderung der Einstellungsbehörde ein amtsärztliches Gesundheitszeugnis vorzulegen. Das Gesundheitszeugnis darf nicht älter als drei Monate sein. Ferner müssen vorliegen:

1. beglaubigte Abschriften der Personenstandsurkunden (Geburtsurkunde oder Geburtsschein, von Verheirateten auch Heiratsurkunde und ggf. Geburtsurkunden oder Geburtsscheine der Kinder),
2. eine schriftliche Erklärung darüber, ob man gerichtlich vorbestraft ist oder gegen einen ein gerichtliches Strafverfahren oder ein Ermittlungsverfahren der Staatsanwaltschaft anhängig ist,
3. eine schriftliche Erklärung darüber, ob man in geordneten wirtschaftlichen Verhältnissen lebt.

(3) Übersteigt die Zahl der Bewerberinnen oder Bewerber, bei denen die Zulassungsvoraussetzungen erfüllt sind und deren nach § 2 Abs. 2 geforderten Unterlagen vollständig vorliegen, die Zahl der zur Verfügung stehenden Ausbildungsplätze, entscheidet die Einstellungs-

behörde in einem Zulassungsverfahren gemäß § 3 Forstdienstausbildungsgesetz über die Zulassung.

§ 4

Zahl der zur Verfügung  
stehenden Ausbildungsplätze

(1) Die Zahl der Ausbildungsplätze ist von der Einstellungsbehörde für jeden Einstellungstermin nach der persönlichen, räumlichen und sächlichen Kapazität der Ausbildungsstellen zu ermitteln, wobei die Erfüllung der von den Ausbildungsstellen wahrzunehmenden öffentlichen Aufgaben nicht wesentlich beeinträchtigt werden darf.

(2) Die Grenze der personellen, räumlichen und sächlichen Ausbildungskapazität ist erreicht, wenn zum Einstellungstermin die Zahl der Forstreferendarinnen und Forstreferendare die der unteren Forstbehörden übersteigt, denen Staatswald zur Bewirtschaftung zugewiesen und zur Abwendung einer Kapazitätsüberschreitung eine Änderung der Reihenfolge oder Dauer der Ausbildungsabschnitte mit dem Ziel einer geordneten Ausbildung und Laufbahnprüfung auch im Einzelfall unvereinbar ist.

§ 5

Verfahrensregelung

(1) In das Zulassungsverfahren werden nur die Bewerberinnen und Bewerber einbezogen, die zu dem jeweiligen Einstellungstermin ihren Antrag auf Einstellung in den Vorbereitungsdienst innerhalb der Bewerbungsfrist nach § 2 Abs. 1 unter Vorlage der vollständigen nach § 2 Abs. 2 geforderten Bewerbungsunterlagen der Einstellungsbehörde eingereicht haben und nach den dienst- und ausbildungsrechtlichen Bestimmungen die Voraussetzungen für eine Einstellung in den Vorbereitungsdienst erfüllen.

(2) Tatsachen, die für die Anerkennung von Wartezeiten oder von Härtefällen erheblich sind, werden nur berücksichtigt, sofern sie bis zum Ende der Bewerbungsfrist vorgetragen und nachgewiesen worden sind.

§ 6

Ermittlung zu den Vergabekriterien

(1) Bei der Vergabe der Ausbildungsplätze nach § 3 Abs. 2 Nr. 1 Forstdienstausbildungsgesetz nach der Qualifikation sind die Gesamtnote und die Durchschnittsnote der Einzelnoten der Hochschulabschlußprüfung maßgebend.

(2) Bei der Vergabe der Ausbildungsplätze nach § 3 Abs. 2 Nr. 2 Forstdienstausbildungsgesetz ist Wartezeit die Zeit, die seit dem Einstellungstermin verstrichen ist, zu dem die Bewerberin oder der Bewerber wegen fehlender Ausbildungsplätze erstmalig nicht in den Vorbereitungsdienst eingestellt worden ist. Es wird die Wartezeit seit der ersten Bewerbung berücksichtigt, wenn sich die Bewerberin oder der Bewerber innerhalb der Bewerbungsfrist nach § 2 Abs. 1 zu jedem Einstellungstermin im Land Nordrhein-Westfalen um Zulassung beworben hat (ununterbrochene Bewerbung).

(3) Bei der Vergabe der Ausbildungsplätze nach § 3 Abs. 3 Forstdienstausbildungsgesetz liegt eine außergewöhnliche Härte vor, wenn die Ablehnung für die Bewerberin oder den Bewerber mit Nachteilen verbunden wäre, die bei Anlegung eines strengen Maßstabes über das Maß der mit der Ablehnung üblicherweise verbundenen Nachteile erheblich hinausgeht. Die Ablehnung ist in der Regel eine außergewöhnliche Härte

- a) für Bewerberinnen oder Bewerber, die Schwerbehinderte oder Schwerbehinderten gleichgestellt im Sinne des Schwerbehindertengesetzes sind,
- b) für Bewerberinnen oder Bewerber, die gegenüber einer ständig in ihrem Haushalt lebenden nicht erwerbsfähigen Person nach den gesetzlichen Bestimmungen allein unterhaltspflichtig sind und überwiegend Unterhalt gewähren, soweit durch die Nichtzulassung zum Vorbereitungsdienst die Erfüllung der Unterhaltspflicht ernstlich gefährdet erscheint.

## § 7

## Nachrückverfahren

(1) Die zugelassenen Bewerberinnen und Bewerber haben innerhalb von 10 Tagen nach Zustellung der Zulassung der Einstellungsbehörde mitzuteilen, ob sie den zugeteilten Ausbildungsplatz in Anspruch nehmen. Geht die Mitteilung über die Inanspruchnahme des Ausbildungsplatzes nicht innerhalb dieser Frist bei der Einstellungsbehörde ein oder treten zugelassene Bewerberinnen oder Bewerber am Einstellungstermin den Vorbereitungsdienst nicht an, so gilt die Zulassung zum Vorbereitungsdienst als nicht erteilt.

(2) Anstelle von Bewerberinnen oder Bewerbern, deren Zulassung zum Vorbereitungsdienst als nicht erteilt gilt, können Bewerberinnen oder Bewerber im Nachrückverfahren eingestellt werden. Die Reihenfolge richtet sich nach § 3 Abs. 2 bis 4 Forstdienstausbildungsgesetz unter Beachtung des § 6. Die Entscheidung über die erneute Besetzung des Ausbildungsplatzes soll innerhalb von zwei Wochen nach dem Einstellungstermin getroffen werden.

Zweiter Teil  
Ausbildung§ 8  
Begriffe

(1) Ausbildungsbehörden sind die Direktoren der Landwirtschaftskammern als Landesbeauftragte - Höhere Forstbehörden -. Die Einstellungsbehörde weist die Forstreferendarin oder den Forstreferendar einer Höheren Forstbehörde zu.

(2) Die Ausbildungsbehörde bestimmt eine Beamtin oder einen Beamten des höheren Forstdienstes, die oder der persönlich und fachlich besonders geeignet ist, zur Ausbildungsleiterin oder zum Ausbildungsleiter, die oder der die Forstreferendarinnen und Forstreferendare betreut und deren Ausbildung überwacht.

(3) Ausbildungsstellen sind die Unteren Forstbehörden. Die Ausbildungsbehörde weist die Forstreferendarin oder den Forstreferendar je nach Ausbildungsabschnitt einer Ausbildungsstelle zu. Die Leiterin oder der Leiter der Ausbildungsstelle ist für die ordnungsgemäße Durchführung der Ausbildung nach dem Rahmenausbildungsplan (Anlage 1) verantwortlich. Sie oder er unterrichtet die Ausbildungsleiterin oder den Ausbildungsleiter über den Stand der Ausbildung und benachrichtigt unverzüglich, sofern in der Ausbildung erhebliche Schwierigkeiten auftreten.

Anlage 1

## § 9

## Gestaltung des Vorbereitungsdienstes

(1) Die Forstreferendarin oder der Forstreferendar hat sich in einer Unteren Forstbehörde mit dem Verfahren der Standortkartierung, der Forsteinrichtung und der betriebswirtschaftlichen Durchleuchtung vertraut zu machen. Sie oder er soll nach Einarbeitung an einem geeigneten Beispiel aus dem Forstbetrieb nachweisen, daß sie oder er einen Forstbetrieb selbständig erfassen, die Ergebnisse auswerten und einen Erläuterungsbericht zum Gesamtbetrieb erstellen kann (Ausbildungsabschnitt I).

(2) Die Forstreferendarin oder der Forstreferendar ist mit allen bei einer Unteren Forstbehörde anfallenden Aufgaben, einschließlich der Betreuung von Privat-, Gemeinde- und Körperschaftswald, vertraut zu machen (Ausbildungsabschnitt II).

(3) Die Forstreferendarin oder der Forstreferendar hat während des Ausbildungsabschnittes II auch Aufgaben von verschiedenen Behörden, Einrichtungen und sonstigen Institutionen im Rahmen von Ausbildungsstationen kennenzulernen. Die Inhalte der Ausbildung werden ergänzt durch eine zweimonatige Reisezeit nach einem von der Ausbildungsbehörde zu genehmigenden Reiseplan.

(4) Die Ausbildungsinhalte, die Ausbildungsstationen sowie die Dauer der Ausbildungsabschnitte und der Ausbildungsstationen ergeben sich aus dem Rahmenausbildungsplan.

## § 10

## Ausbildungsveranstaltungen

Das Ministerium für Umwelt, Raumordnung und Landwirtschaft und die Höheren Forstbehörden können anordnen oder zulassen, daß die Forstreferendarin oder der Forstreferendar an Lehrgängen oder Unterrichtungen, auch solchen, die Aufgaben und Grundlagen anderer Fachverwaltungen im Bereich des Umweltschutzes sowie Grundlagen der allgemeinen Führungsaufgaben zum Gegenstand haben, teilnimmt. Diese Zeiten werden auf den jeweiligen Ausbildungsabschnitt angerechnet.

## § 11

## Beurteilung

Am Ende der Ausbildungsabschnitte nach § 9 Abs. 1 und 2 ist von der jeweiligen Ausbildungsstelle mit Ausnahme der Reisezeit und der Ausbildungsstationen eine Beurteilung nach dem Muster der Anlage 2 zu erstellen und der Forstreferendarin und dem Forstreferendar in ihrem vollen Wortlaut zu eröffnen und zu besprechen. Die Beurteilung muß mit einer der in § 23 Abs. 1 genannten Noten und Punktzahlen abschließen. Bei Erstellung der Beurteilung über den Ausbildungsabschnitt nach § 9 Abs. 2 sind die Ausbildungsberichte (§ 12) zu berücksichtigen. Die mit dem Sichtvermerk der Forstreferendarin oder des Forstreferendars versehene Beurteilung ist der Ausbildungsbehörde vorzulegen und zu den Ausbildungsakten zu nehmen.

Anlage 2

## § 12

## Ausbildungsberichte

(1) Die Forstreferendarin oder der Forstreferendar hat während des Ausbildungsabschnittes II, mit Ausnahme der Ausbildungsstationen, nach Absprache mit der Leiterin oder dem Leiter der Ausbildungsstelle, Ausbildungsberichte zu erstellen. Darin sind insbesondere wesentliche Erfahrungen und Erkenntnisse niederzulegen.

(2) Die Ausbildungsberichte dienen als Mittel zur Steuerung der Ausbildung. Sie sind vierteljährlich, nach der Reisezeit unmittelbar, der Leiterin oder dem Leiter der Ausbildungsstelle vorzulegen. Diese haben die Berichte zu prüfen, die Einsichtnahme zu vermerken sowie mit der Forstreferendarin oder dem Forstreferendar zu erörtern und der Ausbildungsbehörde vorzulegen. Die Ausbildungsberichte sind mit dem Sichtvermerk der Ausbildungsleiterin oder des Ausbildungsleiters zu den Ausbildungsakten zu nehmen.

## Dritter Teil

## Große Forstliche Staatsprüfung

## § 13

## Zweck der Prüfung

In der Großen Forstlichen Staatsprüfung hat die Forstreferendarin oder der Forstreferendar nachzuweisen, daß sie oder er die auf der Hochschule erworbenen wissenschaftlichen Kenntnisse anzuwenden versteht, daß sie oder er mit den Aufgaben der Laufbahn und mit den einschlägigen Gesetzen und Vorschriften vertraut ist und daß sie oder er auch über wirtschaftliches Denken und Führungskennnisse soweit verfügt, wie es die Aufgaben in der Forstverwaltung erfordern.

## § 14

## Prüfungsausschuß und Prüfungskommissionen

(1) Der Prüfungsausschuß besteht aus

- einer Beamtin oder einem Beamten des höheren Forstdienstes als Vorsitzende oder Vorsitzendem,
- einer weiteren Beamtin oder einem Beamten des höheren Forstdienstes,
- einer Beamtin oder einem Beamten des höheren allgemeinen Verwaltungsdienstes mit der Befähigung zum Richteramt und
- der erforderlichen Anzahl von weiteren Mitgliedern zur Durchführung der mündlichen Prüfung.

Die weiteren Mitglieder des Prüfungsausschusses müssen die Befähigung für eine Laufbahn des höheren Dienstes besitzen. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und deren Vertreterinnen oder Vertreter werden für die Dauer von drei Jahren bestellt; die Wiederbestellung ist zulässig.

(2) Der Prüfungsausschuß beschließt mit Stimmenmehrheit; Stimmenthaltung ist ausgeschlossen.

(3) Der Prüfungsausschuß wird beim Ministerium für Umwelt, Raumordnung und Landwirtschaft gebildet. Er führt das kleine Landessiegel. Die oder der Vorsitzende führt die laufenden Geschäfte des Prüfungsausschusses und bestimmt die Prüfungstermine.

(4) Zur Durchführung der Prüfung im Walde und der mündlichen Prüfung beruft die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses für jedes Prüfungsgebiet eine Prüfungskommission.

(5) Die Prüfungskommissionen für die Prüfung im Walde bestehen jeweils aus zwei Mitgliedern des Prüfungsausschusses. Für die Prüfung im Walde kann die oder der Vorsitzende Fachprüferinnen oder Fachprüfer bestellen. Die Fachprüferinnen oder Fachprüfer müssen die Voraussetzungen nach Absatz 1 Satz 2 erfüllen.

(6) Die Prüfungskommissionen für die mündliche Prüfung bestehen jeweils aus Mitgliedern des Prüfungsausschusses als

1. der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden,
2. der Prüferin oder dem Prüfer,
3. der Beisitzenden oder dem Beisitzer.

(7) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und der Prüfungskommissionen sind bei ihren Prüfungsentscheidungen an Weisungen nicht gebunden und zur Verschwiegenheit in allen die Vorbereitung und Durchführung der Prüfung betreffenden Angelegenheiten verpflichtet. Alle von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses mit der Vorbereitung oder Durchführung beauftragten Personen sind zur Verschwiegenheit besonders verpflichtet. Die Sitzungen des Prüfungsausschusses und der Prüfungskommissionen sind nicht öffentlich.

#### § 15

##### Meldung und Prüfung

(1) Die Ausbildungsbehörde meldet der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses rechtzeitig die Forstreferendarinnen und Forstreferendare, die die Prüfung abzulegen haben. Der Meldung sind deren Ausbildungsakten und Personalakten beizufügen.

(2) Die Prüfung ist nicht öffentlich, Vertreterinnen oder Vertreter der Einstellungs- und Ausbildungsbehörde können bei der Prüfung im Walde und der mündlichen Prüfung als Zuhörerinnen oder Zuhörer teilnehmen; die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann weiteren Personen, bei denen ein dienstliches Interesse besteht, die Anwesenheit gestatten.

#### § 16

##### Prüfungsgebiete

Die Große Forstliche Staatsprüfung umfaßt folgende Prüfungsgebiete:

1. Waldbau, Forstplanung, Forstschutz, Waldbewirtschaftung,
2. Forstpolitik, Raumordnung, Naturschutz und Landschaftspflege,
3. Forstliche Nutzung, Waldarbeit und Forsttechnik, Walderschließung,
4. Forstverwaltung, Haushaltswesen, forstliche Betriebswirtschaft,
5. Bürgerliches Recht, Strafrecht, Staats- und Verwaltungsrecht, insbesondere Forst- und Jagdrecht.

#### § 17

##### Schriftliche Prüfung

(1) Die Forstreferendarin oder der Forstreferendar soll durch die schriftlichen Arbeiten zeigen, daß sie oder er

Aufgaben aus dem Bereich der Forstverwaltung rasch und sicher erfassen, in kurzer Frist mit den zugelassenen Hilfsmitteln lösen und das Ergebnis knapp und übersichtlich darstellen kann.

(2) Die schriftliche Prüfung besteht aus fünf Arbeiten aus verschiedenen Prüfungsgebieten.

(3) Die Aufgaben der Prüfungsarbeiten werden von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses ausgewählt. Zugleich wird die Dauer der Bearbeitungszeit jeder Prüfungsarbeit festgesetzt. Sie soll mindestens vier und nicht mehr als sechs Stunden betragen. Die jeweils zugelassenen Hilfsmittel sind in der Aufgabe anzugeben.

(4) 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 die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses; dabei dürfen die fachlichen Anforderungen nicht geringer bemessen werden.

#### § 18

##### Durchführung der schriftlichen Prüfung

(1) Die schriftlichen Arbeiten sind an fünf möglichst aufeinanderfolgenden Tagen unter Aufsicht einer von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bestimmten Aufsichtsperson anzufertigen. Die Forstreferendarinnen und Forstreferendare sind vor Beginn der Bearbeitungszeit auf die Folgen eines Täuschungsversuches oder eines Verstoßes gegen die Ordnung hinzuweisen.

(2) Die Aufgaben sind getrennt in versiegelten Umschlägen aufzubewahren. Unmittelbar vor der Bearbeitung einer Prüfungsaufgabe wird der Umschlag mit der betreffenden Aufgabe in Anwesenheit der Forstreferendarinnen und Forstreferendare von der aufsichtführenden Person geöffnet.

(3) Spätestens mit Ablauf der festgesetzten Bearbeitungsfrist hat die Forstreferendarin oder der Forstreferendar die Arbeit der Aufsichtsperson abzugeben. Beizufügen sind alle Entwürfe und Arbeitsbogen.

(4) Die Aufsichtsperson vermerkt auf jeder Arbeit den Zeitpunkt der Abgabe und die Kennzahl der Forstreferendarin oder des Forstreferendars. Es ist eine Sitzordnung mit Angabe der Kennzahlen und eine Niederschrift anzufertigen. Die abgegebenen Arbeiten, die Sitzordnung und die Niederschrift hat die Aufsichtsperson in einem Umschlag zu verschließen und diesen der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses oder einer von ihr oder ihm beauftragten Person zuzustellen. Die Liste der Kennzahlen ist bis zum Abschluß der Bewertung der schriftlichen Arbeiten bei der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses oder einer von ihr oder ihm bestimmten Person unter Verschluss zu halten.

#### § 19

##### Bewertung der schriftlichen Prüfungsarbeiten

(1) Die schriftlichen Prüfungsarbeiten sind vor der Prüfung im Walde nacheinander von zwei Mitgliedern des Prüfungsausschusses mit einer der in § 23 Abs. 1 genannten Noten und Punktzahlen zu bewerten. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt für die einzelnen Prüfungsarbeiten die Erst- und die Zweitprüferinnen oder -prüfer und den Termin der Vorlage der Bewertungen.

(2) Weichen die Bewertungen voneinander ab, so entscheidet die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses; schließt sie oder er sich keiner der Bewertungen an, so entscheidet der Prüfungsausschuß mit Stimmenmehrheit; Stimmenthaltung ist ausgeschlossen. Die von zwei Mitgliedern des Prüfungsausschusses getroffene, übereinstimmende Bewertung, die Entscheidung der oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und die Bewertung durch Entscheidung des Prüfungsausschusses dürfen nicht mehr geändert werden. Erst nach Bewertung sämtlicher Arbeiten ist die Anonymität (§ 18 Abs. 4) aufzuheben.

(3) Liefert eine Forstreferendarin oder ein Forstreferendar eine Arbeit ohne ausreichenden Grund nicht ab, so wird sie mit „ungenügend“ und der Punktzahl 0 bewertet.

(4) Wenn drei oder mehr der schriftlichen Arbeiten mit „mangelhaft“ oder „ungenügend“ bewertet worden sind, ist die Forstreferendarin oder der Forstreferendar von der weiteren Prüfung ausgeschlossen; sie oder er hat dann die Große Forstliche Staatsprüfung nicht bestanden. Ihr oder ihm ist das Ergebnis durch schriftlichen Bescheid mitzuteilen.

#### § 20

##### Durchführung und Bewertung der Prüfung im Walde

(1) Bei der Prüfung im Walde soll die Forstreferendarin oder der Forstreferendar anhand von Aufgaben, die in der Praxis von Beamtinnen oder Beamten des höheren Forstdienstes wahrzunehmen sind, ihre oder seine fachlichen Kenntnisse, ihr oder sein Urteils- und Entscheidungsvermögen sowie ihr oder sein Verständnis für Zusammenhänge nachweisen. Dabei soll sie oder er auch Beurteilungsvermögen und Sicherheit in der Ausdrucksfähigkeit beweisen.

(2) Die Prüfung im Walde wird an zwei Tagen in Gebieten mit verschiedenen Standorts- und Bestandsverhältnissen abgehalten. Die Aufgaben werden von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses ausgewählt.

(3) Der Forstreferendarin oder dem Forstreferendar werden in der Regel zehn Aufgaben aus der Praxis gestellt, davon acht Aufgaben zur mündlichen Beantwortung von jeweils mindestens zehn Minuten sowie zwei Aufgaben zur schriftlichen Bearbeitung.

(4) Die Prüfungsarbeiten werden von den Prüferinnen oder Prüfern mit einer der in § 23 Abs. 1 genannten Noten und Punktzahlen bewertet.

(5) Wurde das Gesamtergebnis der Prüfung im Walde nicht mit mindestens „ausreichend“ bewertet, ist die Forstreferendarin oder der Forstreferendar von der weiteren Prüfung ausgeschlossen; sie oder er hat dann die Große Forstliche Staatsprüfung nicht bestanden. Ihr oder ihm ist das Ergebnis durch schriftlichen Bescheid mitzuteilen.

#### § 21

##### Mündliche Prüfung

(1) In der mündlichen Prüfung soll die Forstreferendarin oder der Forstreferendar zeigen, daß sie oder er über die erforderlichen Fachkenntnisse verfügt und in der Lage ist, das auf ihrem oder seinem Fachwissen beruhende Urteil sachgerecht und sicher im Ausdruck zu begründen und zu vertreten.

(2) Die mündliche Prüfung umfaßt die in § 16 genannten Prüfungsgebiete und findet nach der schriftlichen Prüfung und der Prüfung im Walde statt.

#### § 22

##### Durchführung und Bewertung der mündlichen Prüfung

(1) Die Forstreferendarin oder der Forstreferendar ist in jedem Prüfungsgebiet zwanzig Minuten zu prüfen. Die Prüfungszeit kann verlängert werden, wenn es zur Beurteilung der Leistungen notwendig ist. Die Verlängerung soll zehn Minuten nicht überschreiten.

(2) In der Regel sind drei Forstreferendarinnen oder Forstreferendare gleichzeitig zu prüfen.

(3) Die jeweilige Prüfungskommission berät über die Leistungen der einzelnen Forstreferendarin oder des Forstreferendars und setzt eine der in § 23 Abs. 1 genannten Noten und Punktzahlen für das jeweilige Prüfungsgebiet mit Stimmenmehrheit fest. Stimmenthaltung ist ausgeschlossen.

#### § 23

##### Noten, Gesamtergebnis

(1) Die einzelnen Prüfungsleistungen dürfen nur wie folgt und unter Verwendung von vollen Punktzahlen bewertet werden:

sehr gut = 15-14 Punkte = eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung;  
 gut = 13-11 Punkte = eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung;  
 befriedigend = 10- 8 Punkte = eine im allgemeinen den Anforderungen entsprechende Leistung;  
 ausreichend = 7- 5 Punkte = eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im ganzen den Anforderungen noch entspricht;  
 mangelhaft = 4- 2 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 = 1- 0 Punkte = eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, bei der die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, daß die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden könnten.

(2) Bei der Ermittlung von Durchschnittsnoten und von Punktwerten aus den Punktzahlen ist der arithmetische Mittelwert auf zwei Dezimalstellen zu berechnen. Bei der Ermittlung der Abschlußnote ist das Ergebnis bis 0,50 der schlechteren und ab 0,51 der besseren Punktzahl zuzuordnen.

(3) Nach der mündlichen Prüfung stellt der Prüfungsausschuß das Gesamtergebnis (Abschlußnote) fest und gibt es der Forstreferendarin oder dem Forstreferendar bekannt. Bei der Feststellung werden die Leistungen in der schriftlichen Prüfung mit 40 von Hundert, die Leistungen in der Prüfung im Walde und in der mündlichen Prüfung mit je 30 von Hundert berücksichtigt. Ist das Gesamtergebnis der Prüfung „ausreichend“ oder besser, so ist die Große Forstliche Staatsprüfung bestanden. Der errechnete Punktwert ist im Prüfungsergebnis hinter der jeweiligen Gesamtnote in einer Klammer zu vermerken.

#### § 24

##### Beurkundung des Prüfungsherganges, Einsicht in die Prüfungsakten

(1) Über die Prüfung ist für jede Forstreferendarin und jeden Forstreferendar eine Niederschrift zu fertigen und von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterschreiben. Sie ist mit den Einzelbewertungen und den Berechnungen und Feststellungen der Gesamtergebnisse zu einer Prüfungsakte zu vereinigen und mindestens fünf Jahre aufzubewahren. Eine Zweitausfertigung ist zu den Personalakten zu nehmen.

(2) Die Forstreferendarin oder der Forstreferendar hat das Recht, auf schriftlichen Antrag ihre oder seine vollständigen Prüfungsakten persönlich einzusehen, solange das Prüfungsergebnis angefochten werden kann.

#### § 25

##### Prüfungszeugnis, Ergebnis der Großen Forstlichen Staatsprüfung

(1) Hat die Forstreferendarin oder der Forstreferendar die Große Forstliche Staatsprüfung bestanden, so ist ihr oder ihm ein Prüfungszeugnis auszuhändigen. Eine beglaubigte Abschrift des Prüfungszeugnisses ist zu den Personalakten zu nehmen.

(2) Mit dem Bestehen der Prüfung wird die Befugnis erworben, die Bezeichnung „Forstassessorin“ oder „Forstassessor“ zu führen.

(3) Hat die Forstreferendarin oder der Forstreferendar die Prüfung nicht bestanden, so werden ihr oder ihm die Gründe hierfür eröffnet. Das Nichtbestehen wird ihr oder ihm durch schriftlichen Bescheid erteilt.

## § 26

Wiederholung  
der Großen Forstlichen Staatsprüfung

Hat die Forstreferendarin oder der Forstreferendar die Prüfung nicht bestanden oder gilt sie als nicht bestanden, so kann sie einmal wiederholt werden. Die Prüfung ist vollständig zu wiederholen. Über eine Verlängerung des Vorbereitungsdienstes bis höchstens zu einem Jahr sowie über die Art der weiteren Ausbildung entscheidet nach Anhörung der oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses die Einstellungsbehörde.

## § 27

## Rücktritt, Abbruch

(1) Falls eine Forstreferendarin oder ein Forstreferendar ohne Genehmigung der oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses von der Prüfung zurücktritt oder sie abbricht, gilt die Große Forstliche Staatsprüfung als nicht bestanden.

(2) Wenn eine Forstreferendarin oder ein Forstreferendar ohne ausreichende Entschuldigung zu einer schriftlichen Arbeit, zur Prüfung im Walde oder zur mündlichen Prüfung nicht erscheint oder diese abbricht, so gilt die Große Forstliche Staatsprüfung als nicht bestanden.

(3) Genehmigt die oder der Vorsitzende den Rücktritt oder Abbruch, so gilt die Große Forstliche Staatsprüfung als nicht unternommen. In diesem Fall ist § 26 nicht anzuwenden. Die Genehmigung darf nur erteilt werden, wenn ein wichtiger Grund vorliegt, insbesondere wenn eine Forstreferendarin oder ein Forstreferendar die Prüfung wegen Krankheit nicht ablegen kann oder abbrechen muß. Die oder der Vorsitzende kann verlangen, daß ihr oder ihm ein amtsärztliches Zeugnis vorgelegt wird.

## § 28

## Täuschung, Verstoß gegen die Ordnung

Über die Folgen einer Täuschung oder eines Täuschungsversuches oder eines erheblichen Verstoßes gegen die Ordnung entscheidet der Prüfungsausschuß. Er bewertet die vorliegende Arbeit in der Regel mit „ungenügend“ und der Punktzahl „0“, in besonderen Fällen kann er nach dem Grad der Verfehlung die Wiederholung dieser Prüfungsleistung anordnen oder die Große Forstliche Staatsprüfung für nicht bestanden erklären. Maßnahmen nach Satz 2 sind ausgeschlossen, wenn nach dem letzten Prüfungstage mehr als drei Jahre vergangen sind.

Vierter Teil  
Aufstiegsbeamte

## § 29

## Befähigungserwerb

Beamtinnen oder Beamte der Laufbahn des gehobenen Forstdienstes erwerben die Befähigung für die Laufbahn des höheren Forstdienstes nach Maßgabe der Laufbahnverordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 23. November 1995 (GV. NW. 1996 S. 1) in der jeweils geltenden Fassung.

Fünfter Teil  
Übergangs- und Schlußbestimmungen

## § 30

## Übergangsvorschrift

Forstreferendarinnen und Forstreferendare, die sich zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Verordnung im Vorbereitungsdienst befinden, legen die im Rahmen der Großen Forstlichen Staatsprüfung durchzuführende Prüfung im Walde noch nach den Bestimmungen der Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für die Laufbahn des höheren Forstdienstes im Lande Nordrhein-Westfalen vom 14. Mai 1985 (GV. NW. S. 366), geändert durch Verordnung vom 29. Dezember 1989 (GV. NW. 1990 S. 24) ab, es sei denn, sie erklären schriftlich ihr Einverständnis mit der Anwendung aller Bestimmungen dieser Verordnung.

## § 31

## Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verordnung tritt am Tage nach ihrer Verkündung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für die Laufbahn des höheren Forstdienstes im Lande Nordrhein-Westfalen vom 14. Mai 1985 (GV. NW. S. 366), geändert durch Verordnung vom 29. Dezember 1989 (GV. NW. 1990 S. 24) außer Kraft.

Düsseldorf, den 5. September 1996

Die Ministerin  
für Umwelt, Raumordnung und Landwirtschaft  
des Landes Nordrhein-Westfalen  
Bärbel Höhn

Anlage 1  
(zu § 8 Abs. 3)

## Rahmenausbildungsplan:

- 1 Ausbildungsabschnitt I  
– Untere Forstbehörde (Forsteinrichtung) – Dauer 5 Monate
  - 1.1 Die Forstreferendarinnen und Forstreferendare haben sich in einer Unteren Forstbehörde mit dem Verfahren der Standortkartierung, der Forsteinrichtung und der betriebswirtschaftlichen Durchleuchtung vertraut zu machen. Sie sollen nach Einarbeitung an einem geeigneten Beispiel aus dem Forstbetrieb nachweisen, daß sie einen Forstbetrieb selbständig erfassen, die Ergebnisse auswerten und einen Erläuterungsbericht zum Gesamtbetrieb erstellen können.
  - 1.2 Ausbildungsinhalte
    - 1.21 Standortkartierung
    - 1.22 Forsteinrichtung
    - 1.23 betriebswirtschaftliche Durchleuchtung eines Forstbetriebes
    - 1.24 Aufgaben der LÖBF/LaFAO
    - 1.25 Grundlagen forstlicher Bewertungs- und Steuerfragen
- 2 Ausbildungsabschnitt II  
– Untere Forstbehörde – Dauer 19 Monate
  - 2.1 Die Forstreferendarinnen und Forstreferendare sind mit allen bei einer Unteren Forstbehörde anfallenden Aufgaben, einschließlich der Betreuung von Privat-, Gemeinde- und Körperschaftswald, vertraut zu machen. Die Forstreferendarinnen und Forstreferendare haben auch Aufgaben von verschiedenen Behörden, Einrichtungen und sonstigen Institutionen im Rahmen von Ausbildungsstationen kennenzulernen. Die Inhalte der Ausbildung werden ergänzt durch eine zweimonatige Reisezeit nach einem von der Ausbildungsbehörde zu genehmigenden Reiseplan.
  - 2.2 Ausbildungsinhalte
    - 2.21 Einführung in die Forstamtsverhältnisse
    - 2.22 Forstbetrieb
      - 2.221 biologische Produktion
      - 2.222 Nutzung und Holzverkauf
      - 2.223 Wegebau
      - 2.224 Waldarbeit, Arbeitsrecht und Unfallverhütung
      - 2.225 Maschinen und Geräte
      - 2.226 Gebäude und Grundstücke
      - 2.227 Jagd und Fischerei
      - 2.228 Landschaftspflege und Naturschutz, Erholung
      - 2.229 Betriebswirtschaft
        - betriebswirtschaftliche Jahresrechnung

betriebswirtschaftliche Überprüfung von Einzel-  
problemen  
Steuern  
Bewertungen

- 2.23 Verwaltung
- 2.231 allgemeine Verwaltungsorganisation
- 2.232 Verwaltungs- und Personalangaben
- 2.233 Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen
- 2.234 Grundlagen der Personalführung
- 2.24 Wahrnehmung von Hoheitsaufgaben
- 2.25 Betreuung von Privat- und Kommunalwald
- 2.26 Öffentlichkeitsarbeit
- 2.27 Ausbildungsstationen
- 2.271 Aufgaben der Höheren Forstbehörden und weiterer  
Fachbehörden und Institutionen (Pflichtstationen)
- 2.272 Hospitationen bei verschiedenen Behörden, Ein-  
richtungen und sonstigen Institutionen (Wahlsta-  
tionen)
- 2.28 Reisezeit
- 2.3 Große Forstliche Staatsprüfung

**Beurteilung**

Name der Ausbilderin/des Ausbilders: .....

Ausbildungsbehörde/Ausbildungsstelle: .....

Name der Beamtin/des Beamten: .....

Vorname: .....

Geburts-Datum: .....

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

Beurteilungszeitraum: .....

Fehlzeiten (Urlaub/Krankheit etc.): .....

**Erläuterungen zur Beurteilung****Beurteilungsmaßstab**

Bezugsmaßstab 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 Ausbildungsgruppe oder eines Jahrgangs orientieren.

**Aufbau und Handhabung des Beurteilungsbogens**

Um die Einheitlichkeit, Objektivität und Vergleichbarkeit der Beurteilungen zu gewährleisten, werden 11 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 Beurteilerinnen und Beurteilern in der gleichen Weise interpretiert werden. Außerdem erübrigt sich dadurch ein Zurückblättern zum Beispiel auf die Vorderseite. Die Beurteilung selbst ist jeweils durch möglichst deutlich sichtbares Ankreuzen einer Zahl zwischen 7 und 1 zu kennzeichnen.

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 einer oder eines zu Beurteilenden (z. B. Arbeitstempo) sei im Vergleich zu den Anforderungen, die an die Auszubildenden 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 der Beurteilerin oder dem Beurteiler notwendig erscheint, über das Ankreuzen der Skalenpunkte hinaus Informationen über die Auszubildende oder den Auszubildenden weiterzugeben (z. B. Angabe von Gründen für besonders gute oder schlechte Leistungen), so kann dies unter „Besonderheiten“ geschehen.

#### Beurteilungsgespräch

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

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

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

Übertrag:

Produkt aus Gewicht und Skalenwert	Gewicht	Beurteilung	
		Übertrag: III. Allgemeine Leistungsfähigkeit	
		4. Auffassung	
		Fähigkeit, das Wesentliche von Situationen und Sachverhalten schnell und exakt zu erfassen.	
		sehr weit über den Anforderungen	⑦
		weit über den Anforderungen	⑥
		über den Anforderungen	⑤
2		den Anforderungen entsprechend	④
		den Anforderungen noch knapp entsprechend	③
		unter den Anforderungen	②
		weit unter den Anforderungen	①
		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.	
		sehr weit über den Anforderungen	⑦
		weit über den Anforderungen	⑥
		über den Anforderungen	⑤
4		den Anforderungen entsprechend	④
		den Anforderungen noch knapp entsprechend	③
		unter den Anforderungen	②
		weit unter den Anforderungen	①
		6. Lernfähigkeit	
		Fähigkeit, die angebotenen Lehrstoffe aufzunehmen und zu verarbeiten (Einarbeitung in das Sachgebiet).	
		sehr weit über den Anforderungen	⑦
		weit über den Anforderungen	⑥
		über den Anforderungen	⑤
3		den Anforderungen entsprechend	④
		den Anforderungen noch knapp entsprechend	③
		unter den Anforderungen	②
		weit unter den Anforderungen	①
		Übertrag:	

Produkt aus Gewicht und Skalenwert	Gewicht	Beurteilung	
	Übertrag:	7. Ausdrucksfähigkeit	
		Fähigkeit, sich präzise, verständlich, flüssig und treffend auszudrücken.	
		a) mündlich	
		sehr weit über den Anforderungen	⑦
		weit über den Anforderungen	⑥
		über den Anforderungen	⑤
2		den Anforderungen entsprechend	④
		den Anforderungen noch knapp entsprechend	③
		unter den Anforderungen	②
		weit unter den Anforderungen	①
		b) schriftlich	
		sehr weit über den Anforderungen	⑦
		weit über den Anforderungen	⑥
		über den Anforderungen	⑤
3		den Anforderungen entsprechend	④
		den Anforderungen noch knapp entsprechend	③
		unter den Anforderungen	②
		weit unter den Anforderungen	①
		IV. Arbeitsverhalten	
		8. Arbeitssorgfalt	
		Fähigkeit, die übertragenen Aufgaben gewissenhaft und gründlich sowie termingerecht zu erledigen (Fehler, die auf fehlenden Fachkenntnissen, falschen Schlussfolgerungen etc. beruhen, sind hier nicht zu bewerten).	
		sehr weit über den Anforderungen	⑦
		weit über den Anforderungen	⑥
		über den Anforderungen	⑤
2		den Anforderungen entsprechend	④
		den Anforderungen noch knapp entsprechend	③
		unter den Anforderungen	②
		weit unter den Anforderungen	①
		9. Umsicht	
		Fähigkeit, Aufgaben vorausschauend und umsichtig zu erfüllen und sinnvoll zu organisieren.	
		sehr weit über den Anforderungen	⑦
		weit über den Anforderungen	⑥
		über den Anforderungen	⑤
2		den Anforderungen entsprechend	④
		den Anforderungen noch knapp entsprechend	③
		unter den Anforderungen	②
		weit unter den Anforderungen	①

Übertrag:

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

Gesamtbeurteilung	Tabelle zur Umrechnung	
	Durchschnitts- einstufung	Gesamtnote
1. Durchschnittseinstufung = (Summe geteilt durch 31, d. h. Summe aller Produkte aus Gewicht mal angekreuztem Skalenwert durch die Summe aller Gewichte. Punkt- werte sind bis zur zweiten Dezimalstelle zu errechnen; es ist weder auf- noch abzurunden).	7,00–6,00 5,99–5,00 4,99–4,00 3,99–3,00 2,99–2,00 1,99–1,00	sehr gut gut befriedigend ausreichend mangelhaft ungenügend
2. Note = (Die Note wird nach der ermittelten Durchschnittseinstufung aus nebenstehender Tabelle abgelesen).		

Besonderheiten

Ein Beurteilungsgespräch hat stattgefunden.

.....  
Datum

.....  
Unterschrift der Ausbilderin oder des Ausbilders

Von der Beurteilung habe ich Kenntnis genommen.

.....  
Datum

.....  
Unterschrift der oder des Beurteilten

Sichtvermerk der Dezernentin oder des Dezernenten/ der Amtsleiterin oder des Amtsleiters usw.	Sichtvermerk der Ausbildungsleiterin oder des Ausbildungsleiters
--	---

20301

**Verordnung  
über die Ausbildung und Prüfung  
für die Laufbahn des gehobenen Forstdienstes  
im Lande Nordrhein-Westfalen (VAPgehFD)**

Vom 5. September 1996

Auf Grund des § 13 des Gesetzes über den Vorbereitungsdienst für die Laufbahnen des gehobenen und des höheren Forstdienstes im Lande Nordrhein-Westfalen (Forstdienstausbildungsgesetz – FDAG NW) vom 19. März 1985 (GV. NW. S. 257) wird verordnet:

Erster Teil  
Auswahl und Einstellung

§ 1

Geltungsbereich

Diese Ausbildungs- und Prüfungsverordnung regelt die Einstellung, Ausbildung und Prüfung der Bewerberinnen und Bewerber für die Laufbahn des gehobenen Forstdienstes im Lande Nordrhein-Westfalen.

§ 2

Antrag auf Einstellung

(1) Der Antrag auf Einstellung in den Vorbereitungsdienst ist bis spätestens zwei Monate vor dem jeweiligen Einstellungstermin an eine Einstellungsbehörde zu richten. Einstellungsbehörden sind der Direktor der Landwirtschaftskammer Rheinland als Landesbeauftragter – Höhere Forstbehörde – in Bonn und der Direktor der Landwirtschaftskammer Westfalen-Lippe als Landesbeauftragter – Höhere Forstbehörde – in Münster.

(2) Dem Antrag sind unter Angabe des ständigen Wohnsitzes (Postanschrift) beizufügen:

1. ein Lebenslauf,
2. zwei Lichtbilder (4×6 cm) aus neuester Zeit,
3. eine beglaubigte Abschrift des Zeugnisses über die Fachhochschulreife,
4. ein Nachweis über die Ableistung des forstlichen Praktikums,
5. eine beglaubigte Abschrift des Zeugnisses über die erfolgreich abgelegte Abschlußprüfung des Studienganges Forstwirtschaft an einer Fachhochschule,
6. ein Nachweis über die erfolgreich abgelegte Prüfung zur Erlangung des ersten Jagdscheines nach dem Bundesjagdgesetz,
7. Nachweise über etwaige berufliche Tätigkeiten.

§ 3

Einstellung

(1) Die Einstellung erfolgt zum 1. November eines jeden Jahres. In besonderen Fällen kann die Einstellung auch zum 1. Mai eines jeden Jahres erfolgen.

(2) Vor der Einstellung fordert die Einstellungsbehörde die Bewerberinnen und Bewerber auf, bei der für sie zuständigen Meldebehörde den Antrag auf Erteilung des „Führungszeugnisses zur Vorlage bei einer Behörde“ zu stellen sowie eine Erklärung über ihren Gesundheitszustand abzugeben. Wenn Zweifel über den Gesundheitszustand bestehen, ist auf Anforderung der Einstellungsbehörde ein amtsärztliches Gesundheitszeugnis vorzulegen. Das Gesundheitszeugnis darf nicht älter als drei Monate sein. Ferner müssen vorliegen

1. beglaubigte Abschriften der Personenstandsunterlagen (Geburtsurkunde oder Geburtsschein, von Verheirateten auch Heiratsurkunde und ggf. Geburtsurkunden oder Geburtscheine der Kinder),
2. eine schriftliche Erklärung darüber, ob man gerichtlich vorbestraft ist oder gegen einen ein gerichtliches Strafverfahren oder ein Ermittlungsverfahren der Staatsanwaltschaft anhängig ist,
3. eine schriftliche Erklärung darüber, ob man in geordneten wirtschaftlichen Verhältnissen lebt.

(3) Übersteigt die Zahl der Bewerberinnen und Bewerber, bei denen die Zulassungsvoraussetzungen erfüllt

sind und deren nach § 2 Abs. 2 geforderte Unterlagen vollständig vorliegen, die Zahl der im Geschäftsbereich einer Einstellungsbehörde oder der insgesamt zur Verfügung stehenden Ausbildungsplätze, entscheidet das Ministerium für Umwelt, Raumordnung und Landwirtschaft in einem Zulassungsverfahren gem. § 3 Forstdienstausbildungsgesetz über die Zulassung.

§ 3a

Zahl der zur Verfügung stehenden Ausbildungsplätze

(1) Die Zahl der Ausbildungsplätze ist von den Einstellungsbehörden für jeden Einstellungstermin nach der persönlichen, räumlichen und sächlichen Kapazität der Ausbildungsstellen zu ermitteln, wobei die Erfüllung der von den Ausbildungsstellen wahrzunehmenden öffentlichen Aufgaben nicht wesentlich beeinträchtigt werden darf.

(2) Die Grenze der persönlichen, räumlichen und sächlichen Ausbildungskapazität ist erreicht, wenn zum Einstellungstermin die Zahl der Bewerberinnen und Bewerber die der unteren Forstbehörden im Geschäftsbereich einer Einstellungsbehörde übersteigt, denen Staatswald zur Bewirtschaftung zugewiesen und zur Abwendung einer Kapazitätsüberschreitung eine Änderung der Reihenfolge oder Dauer der Ausbildungsabschnitte mit dem Ziel einer geordneten Ausbildung und Laufbahnprüfung auch im Einzelfall unvereinbar ist.

§ 3b

Verfahrensregelung

(1) In das Zulassungsverfahren werden nur die Bewerberinnen und Bewerber einbezogen, die zu dem jeweiligen Einstellungstermin ihren Antrag auf Einstellung in den Vorbereitungsdienst innerhalb der Bewerbungsfrist nach § 2 Abs. 1 unter Vorlage der vollständigen nach § 2 Abs. 2 geforderten Bewerbungsunterlagen der Einstellungsbehörde eingereicht haben und nach den dienst- und ausbildungsrechtlichen Bestimmungen die Voraussetzungen für eine Einstellung in den Vorbereitungsdienst erfüllen.

(2) Tatsachen, die für die Anerkennung von Wartezeiten oder von Härtefällen erheblich sind, werden nur berücksichtigt, sofern sie bis zum Ende der Bewerbungsfrist vorgetragen und nachgewiesen worden sind.

§ 3c

Ermittlung zu den Vergabekriterien

(1) Bei der Vergabe der Ausbildungsplätze nach § 3 Abs. 2 Nr. 1 Forstdienstausbildungsgesetz nach der Qualifikation sind die Gesamtnote und die Durchschnittsnote der Einzelnoten der Fachhochschulabschlußprüfung maßgebend.

(2) Bei der Vergabe der Ausbildungsplätze nach § 3 Abs. 2 Nr. 2 Forstdienstausbildungsgesetz ist Wartezeit die Zeit, die seit dem Einstellungstermin verstrichen ist, zu dem die Bewerberinnen und Bewerber wegen fehlender Ausbildungsplätze erstmalig nicht in den Vorbereitungsdienst eingestellt worden sind. Es wird die Wartezeit seit der ersten Bewerbung berücksichtigt, wenn sich die Bewerberinnen und Bewerber innerhalb der Bewerbungsfrist nach § 2 Abs. 1 zu jedem Einstellungstermin im Land Nordrhein-Westfalen um Zulassung beworben haben (ununterbrochene Bewerbung).

(3) Bei der Vergabe der Ausbildungsplätze nach § 3 Abs. 3 Forstdienstausbildungsgesetz liegt eine außergewöhnliche Härte vor, wenn die Ablehnung für die Bewerberinnen und Bewerber mit Nachteilen verbunden wäre, die bei Anlegung eines strengen Maßstabes über das Maß der mit der Ablehnung üblicherweise verbundenen Nachteile erheblich hinausgehen. Die Ablehnung ist in der Regel eine außergewöhnliche Härte

- a) für Bewerberinnen und Bewerber, die Schwerbehinderte oder Schwerbehinderten im Sinne des Schwerbehindertengesetzes gleichgestellt sind,
- b) für Bewerberinnen und Bewerber, die gegenüber einer ständig in ihrem Haushalt lebenden nicht erwerbsfähigen Person nach den gesetzlichen Bestimmungen allein unterhaltspflichtig sind und überwiegend Unterhalt gewähren, soweit durch die Nichtzulassung

zum Vorbereitungsdienst die Erfüllung der Unterhaltungspflicht ernstlich gefährdet erscheint.

### § 3d

#### Nachrückverfahren

(1) Die zugelassenen Bewerberinnen und Bewerber haben innerhalb von 10 Tagen nach Zustellung der Zulassung der Einstellungsbehörde mitzuteilen, ob sie den zugeteilten Ausbildungsplatz in Anspruch nehmen. Geht die Mitteilung über die Inanspruchnahme des Ausbildungsplatzes nicht innerhalb dieser Frist bei der Einstellungsbehörde ein oder treten zugelassene Bewerberinnen und Bewerber am Einstellungstermin den Vorbereitungsdienst nicht an, so gilt die Zulassung zum Vorbereitungsdienst als nicht erteilt.

(2) Anstelle von Bewerberinnen und Bewerbern, deren Zulassung zum Vorbereitungsdienst als nicht erteilt gilt, können Bewerberinnen und Bewerber im Nachrückverfahren eingestellt werden. Unter mehreren von ihnen ergibt sich die Reihenfolge nach § 3 Abs. 2 bis 4 Forstdienstausbildungsgesetz unter Beachtung des § 3 c. Die Entscheidung über die erneute Besetzung des Ausbildungsplatzes soll innerhalb von zwei Wochen nach dem Einstellungstermin getroffen werden.

### Zweiter Teil

#### Ausbildung

### § 4

#### Begriffe

(1) Ausbildungsbehörde ist die Einstellungsbehörde.

(2) Die Ausbildungsbehörde bestimmt eine Beamtin oder einen Beamten des höheren Forstdienstes, die oder der persönlich und fachlich besonders geeignet ist, zur Ausbildungsleiterin oder zum Ausbildungsleiter, die oder der die Anwärterinnen und Anwärter betreut und deren Ausbildung überwacht.

(3) Ausbildungsstellen sind die Unteren Forstbehörden. Die Ausbildungsbehörde weist die Anwärterin oder den Anwärter einer Ausbildungsstelle zu. Die Leiterin oder der Leiter der Ausbildungsstelle ist für die ordnungsgemäße Durchführung der Ausbildung nach dem Rahmenausbildungsplan (Anlage 1) verantwortlich. Sie oder er benachrichtigt die Ausbildungsleiterin oder den Ausbildungsleiter über den Stand der Ausbildung und benachrichtigt unverzüglich, wenn in der Ausbildung erhebliche Schwierigkeiten auftreten.

### § 5

#### Gestaltung des Vorbereitungsdienstes

(1) Die Anwärterin oder der Anwärter hat in einem Forstbetriebsbezirk nach Weisung und unter Kontrolle der Ausbilderin oder des Ausbilders durch selbständige Mitarbeit das bisher erworbene Fachwissen in die Praxis umzusetzen und zu vertiefen, sich einen Überblick über die Verfahren der Forsteinrichtung und der Standortkartierung zu verschaffen sowie sich mit der Betreuung von Privat-, Gemeinde- und Körperschaftswald vertraut zu machen. Die Durchführung von Einzelaufgaben insbesondere im Bereich der forstlichen Produktion und der forstlichen Nutzung sowie die dazugehörige Kalkulation sind schriftlich darzustellen (Ausbildungsabschnitt I).

(2) Die Anwärterin oder der Anwärter hat sich einen Überblick aller im Geschäftszimmer einer Unteren Forstbehörde anfallenden Aufgaben zu verschaffen (Ausbildungsabschnitt II).

(3) Die Anwärterinnen und Anwärter werden unter Anrechnung auf die Ausbildungsabschnitte zu Verwaltungs- und fachbezogenen Lehrveranstaltungen einberufen.

(4) Die Ausbildungsinhalte und die Dauer der Ausbildungsabschnitte ergeben sich aus dem Rahmenausbildungsplan.

### § 6

#### Beurteilung

(1) Am Ende der Ausbildungsabschnitte ist von der jeweiligen Ausbildungsstelle eine Beurteilung nach dem

Muster der Anlage 2 zu erstellen und der Anwärterin oder dem Anwärter in ihrem vollen Wortlaut zu eröffnen und zu besprechen. Die Beurteilung muß mit einer der in § 16 Abs. 1 genannten Noten und Punktzahlen abschließen. Soweit die Leiterin oder der Leiter der Ausbildungsstelle die Beurteilung nicht selbst abgibt, versieht sie oder er diese mit ihrer oder seiner Stellungnahme. Die mit dem Sichtvermerk der Anwärterin oder des Anwärters versehene Beurteilung ist der Ausbildungsbehörde vorzulegen und zu den Ausbildungsakten zu nehmen.

(2) Erreicht die Ausbildungszeit bei einer Ausbildungsstelle nicht die Dauer von sechs Wochen, bestätigt die Ausbildungsstelle nur die Art und Dauer der Beschäftigung. Die nach Absatz 1 geforderte Beurteilung kann entfallen.

### § 7

#### Ausbildungsberichte

Die Anwärterin oder der Anwärter hat im Ausbildungsabschnitt I monatlich Ausbildungsberichte zu erstellen. Darin sind insbesondere die wesentlichen Erfahrungen und Erkenntnisse niederzulegen. Auszüge aus Büchern, Betriebswerken oder Akten sollen die Ausbildungsberichte nicht enthalten. Die Berichte sind monatlich der Ausbilderin oder dem Ausbilder vorzulegen. Diese haben die Berichte zu prüfen, die Einsichtnahme zu vermerken sowie Vorzüge und Mängel mit der Anwärterin oder dem Anwärter zu erörtern. Die Berichte sind vierteljährlich über die Ausbildungsstelle der Ausbildungsbehörde vorzulegen. Die Ausbildungsberichte sind mit dem Sichtvermerk der Ausbildungsleiterin oder des Ausbildungsleiters zu den Ausbildungsakten zu nehmen.

### Dritter Teil

#### Laufbahnprüfung

### § 8

#### Prüfungsausschuß

(1) Der Prüfungsausschuß besteht aus:

- einer Beamtin oder einem Beamten des Höheren Forstdienstes als Vorsitzender oder Vorsitzendem,
- einer weiteren Beamtin oder einem weiteren Beamten des höheren Forstdienstes,
- einer Beamtin oder einem Beamten des höheren allgemeinen Verwaltungsdienstes,
- einer Beamtin oder einem Beamten des gehobenen Forstdienstes und
- einer Beamtin oder einem Beamten des gehobenen Forstdienstes aus dem Innendienst einer Unteren Forstbehörde.

Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sowie deren Vertreterinnen und Vertreter werden auf die Dauer von drei Jahren bestellt, die Wiederbestellung ist zulässig. Für die Prüfung im Walde und die mündliche Prüfung kann die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses Fachprüferinnen oder Fachprüfer bestellen. Der Prüfungsausschuß beschließt mit Stimmenmehrheit; Stimmenthaltung ist ausgeschlossen.

(2) Der Prüfungsausschuß wird bei einer Höheren Forstbehörde gebildet. Er führt das kleine Landessiegel. Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich.

(3) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses führt die laufenden Geschäfte und bestimmt die Prüfungstermine. Zur Durchführung der Prüfung im Walde und der mündlichen Prüfung bestimmt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses für jedes Prüfungsgebiet die Prüferinnen oder Prüfer. Sie oder er leitet die mündliche Prüfung und hat hierbei auf die Einhaltung gleicher Bewertungsmaßstäbe in den Prüfungsgebieten hinzuwirken.

(4) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und die Fachprüferinnen oder Fachprüfer sind bei ihren Prüfungsentscheidungen an Weisungen nicht gebunden. Alle von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses mit der Vorbereitung und Durchführung der Prüfung beauftragten Personen sind zur Verschwiegenheit in allen die Prüfung betreffenden Angelegenheiten besonders verpflichtet.

## § 9

## Meldung zur Prüfung

(1) Die Ausbildungsbehörde meldet der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses rechtzeitig die Anwärterinnen und Anwärter, die die Prüfung abzulegen haben. Der Meldung sind die Ausbildungsakten und Personalakten beizufügen.

(2) Die Prüfung ist nicht öffentlich. Vertreterinnen oder Vertreter der Einstellungs-, Ausbildungs- und Aufsichtsbehörde können bei der Prüfung im Walde und der mündlichen Prüfung als Zuhörerinnen oder Zuhörer teilnehmen. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann weitere Personen, bei denen ein dienstliches Interesse besteht, die Anwesenheit gestatten.

## § 10

## Prüfungsgebiete

Die Laufbahnprüfung richtet sich nach dem Inhalt der Ausbildung und umfaßt folgende Prüfungsgebiete:

1. Waldbau, Forstschutz, Wildbewirtschaftung,
2. Forstliche Nutzung, Waldarbeit und Forsttechnik,
3. Raumordnung, Naturschutz und Landschaftspflege,
4. Allgemeine und fachbezogene Rechtsgrundlagen,
5. Allgemeine und fachbezogene Verwaltungsgrundlagen einschließlich Haushaltswesen.

## § 11

## Schriftliche Prüfung

(1) Die Anwärterin oder der Anwärter soll durch die schriftlichen Arbeiten zeigen, daß sie oder er Aufgaben aus dem Bereich der Forstverwaltung sicher erfassen, in kurzer Frist mit den zugelassenen Hilfsmitteln lösen und das Ergebnis knapp und übersichtlich darstellen kann.

(2) Die schriftliche Prüfung besteht aus drei Arbeiten der in § 10 genannten Prüfungsgebiete. Mindestens eine Arbeit ist aus den Prüfungsgebieten in § 10 Nr. 1 oder 2 zu stellen.

(3) Die Aufgaben der Prüfungsarbeiten werden von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses ausgewählt. Diese oder dieser setzt zugleich die Dauer der Bearbeitungszeit jeder Prüfungsarbeit fest. Sie soll mindestens vier und nicht mehr als sechs Stunden betragen. Die jeweils zugelassenen Hilfsmittel sind in der Aufgabe anzugeben.

(4) Die Prüfung ist für Schwerbehinderte im Verfahrensablauf im notwendigen Umfang zu erleichtern. Körperbehinderten sind auf Antrag die ihrer Körperbehinderung angemessenen Erleichterungen zu gewähren. Die Entscheidung trifft die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses; dabei dürfen die fachlichen Anforderungen nicht geringer bemessen werden.

## § 12

## Durchführung der schriftlichen Prüfung

(1) Die schriftlichen Prüfungsarbeiten sind an drei möglichst aufeinanderfolgenden Tagen unter Aufsicht einer von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bestimmten Aufsichtsperson anzufertigen. Die Anwärterinnen und Anwärter sind vor Beginn der Bearbeitungszeit auf die Folgen eines Täuschungsversuches oder eines Verstoßes gegen die Ordnung hinzuweisen.

(2) Die Aufgaben sind getrennt in versiegelten Umschlägen aufzubewahren. Unmittelbar vor der Bearbeitung einer Prüfungsaufgabe wird der Umschlag mit der betreffenden Aufgabe in Anwesenheit der Anwärterinnen und Anwärter von der aufsichtsführenden Person geöffnet.

(3) Spätestens mit Ablauf der Bearbeitungszeit hat die Anwärterin oder der Anwärter die Arbeit der Aufsichtsperson abzugeben. Beizufügen sind alle Entwürfe und Arbeitsbogen.

(4) Die Aufsichtsperson vermerkt auf jeder Arbeit den Zeitpunkt der Abgabe und die Kennzahl der Anwärterin oder des Anwärters. Es ist eine Sitzordnung mit Angabe

der Kennzahlen und eine Niederschrift anzufertigen. Die abgegebenen Arbeiten, die Sitzordnung und die Niederschrift hat die Aufsichtsperson in einem Umschlag zu verschließen und diesen der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses oder einer von ihr oder ihm beauftragten Person zuzustellen. Die Liste der Kennzahlen ist bis zum Abschluß der Bewertung der schriftlichen Arbeiten bei der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses oder einer von ihr oder ihm bestimmten Person unter Verschuß zu halten.

## § 13

Bewertung  
der schriftlichen Prüfungsarbeiten

(1) Die schriftlichen Prüfungsarbeiten sind vor der Prüfung im Walde nacheinander von zwei Mitgliedern des Prüfungsausschusses mit einer der in § 16 Abs. 1 genannten Noten und Punktzahlen zu bewerten. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt für die einzelnen Prüfungsarbeiten die Erst- und die Zweitprüferinnen oder -prüfer und den Termin der Vorlage der Bewertungen.

(2) Weichen die Bewertungen voneinander ab, so entscheidet die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses; schließt sie oder er sich keiner der Bewertungen an, so entscheidet der Prüfungsausschuß mit Stimmenmehrheit; Stimmenthaltung ist ausgeschlossen. Die von zwei Mitgliedern des Prüfungsausschusses getroffene, übereinstimmende Bewertung, die Entscheidung der oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und die Bewertung durch Entscheidung des Prüfungsausschusses dürfen nicht mehr geändert werden. Erst nach Bewertung sämtlicher Arbeiten ist die Anonymität (§ 12 Abs. 4) aufzuheben.

(3) Liefert eine Anwärterin oder ein Anwärter eine Arbeit ohne ausreichenden Grund nicht ab, so wird sie mit „ungenügend“ und der Punktzahl 0 bewertet.

(4) Wenn zwei oder drei der schriftlichen Arbeiten mit „mangelhaft“ oder „ungenügend“ bewertet worden sind, ist die Anwärterin oder der Anwärter von der weiteren Prüfung ausgeschlossen; sie oder er hat dann die Laufbahnprüfung nicht bestanden. Ihr oder ihm ist das Ergebnis durch schriftlichen Bescheid mitzuteilen.

## § 14

Durchführung und Bewertung  
der Prüfung im Walde

(1) Bei der Prüfung im Walde soll die Anwärterin oder der Anwärter anhand von Aufgaben, die in der Praxis von Beamtinnen oder Beamten des gehobenen Forstdienstes wahrzunehmen sind, ihre oder seine fachlichen Kenntnisse, ihr oder sein Urteils- und Entscheidungsvermögen sowie ihr oder sein Verständnis für Zusammenhänge nachweisen. Dabei soll sie oder er auch Beurteilungsvermögen und Sicherheit in der Ausdrucksfähigkeit beweisen.

(2) Die Prüfung im Walde wird in einem von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bestimmten Forstamt abgehalten. Die Aufgaben werden von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses ausgewählt.

(3) Der Anwärterin oder dem Anwärter werden bis zu acht mündliche oder schriftliche Aufgaben aus den in § 10 Nr. 1 bis 3 genannten Prüfungsgebieten gestellt, die innerhalb der von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bestimmten Zeit von jeweils mindestens zehn Minuten zu lösen sind.

(4) Die Prüfungsaufgaben werden von jeweils zwei Mitgliedern des Prüfungsausschusses, an deren Stelle Fachprüferinnen oder Fachprüfer (§ 8 Abs. 1) treten können, gestellt. Die Prüfungsaufgaben werden von diesen mit einer der in § 16 Abs. 1 genannten Noten und Punktzahlen bewertet.

(5) Wurde das Gesamtergebnis der Prüfung im Walde nicht mit mindestens „ausreichend“ bewertet, ist die Anwärterin oder der Anwärter von der weiteren Prüfung ausgeschlossen; sie oder er hat dann die Laufbahnprüfung nicht bestanden. Ihr oder ihm ist das Ergebnis durch schriftlichen Bescheid mitzuteilen.

## § 15

Durchführung und Bewertung  
der mündlichen Prüfung

(1) In der mündlichen Prüfung soll die Anwärterin oder der Anwärter zeigen, daß sie oder er über die erforderlichen Fachkenntnisse verfügt und in der Lage ist, das auf ihrem oder seinem Fachwissen beruhende Urteil sachgerecht und sicher im Ausdruck zu begründen und zu vertreten.

(2) Die mündliche Prüfung umfaßt die in § 10 genannten Prüfungsgebiete und findet nach der schriftlichen Prüfung und Prüfung im Walde statt.

(3) In der Regel sind vier Anwärterinnen oder Anwärter gleichzeitig zu prüfen, wobei die gesamte Prüfungszeit für jede oder jeden dreißig Minuten betragen soll.

(4) Bei der mündlichen Prüfung müssen die Mitglieder des Prüfungsausschusses, zu denen Fachprüferinnen oder Fachprüfer (§ 8 Abs. 1) hinzutreten können, anwesend sein. Nach der mündlichen Prüfung berät der Prüfungsausschuß über die Leistungen der einzelnen Anwärterin oder des einzelnen Anwärters und setzt eine der in § 16 Abs. 1 genannten Noten und Punktzahlen für das jeweilige Prüfungsgebiet mit Stimmenmehrheit fest. Stimmenthaltung ist ausgeschlossen.

## § 16

## Noten, Gesamtergebnis

(1) Die einzelnen Prüfungsleistungen dürfen nur wie folgt und unter Verwendung von vollen Punktzahlen bewertet werden:

sehr gut	= 15–14 Punkte = eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung;
gut	= 13–11 Punkte = eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung;
befriedigend	= 10– 8 Punkte = eine im allgemeinen den Anforderungen entsprechende Leistung;
ausreichend	= 7– 5 Punkte = eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im ganzen den Anforderungen noch entspricht;
mangelhaft	= 4– 2 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	= 1– 0 Punkte = eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, bei der die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, daß die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden könnten.

(2) Bei der Ermittlung von Durchschnittsnoten und von Punktwerten aus den Punktzahlen ist der arithmetische Mittelwert auf zwei Dezimalstellen zu berechnen. Bei der Ermittlung der Abschlußnote ist das Ergebnis bis 0,50 der schlechteren und ab 0,51 der besseren Punktzahl zuzuordnen.

(3) Nach der mündlichen Prüfung stellt der Prüfungsausschuß das Gesamtergebnis (Abschlußnote) fest und gibt es der Anwärterin oder dem Anwärter bekannt.

(4) Bei der Feststellung werden die Leistungen in der schriftlichen Prüfung mit 40 von Hundert, die Leistungen in der Prüfung im Walde und in der mündlichen Prüfung mit je 30 von Hundert berücksichtigt.

(5) Ist das Gesamtergebnis der Prüfung „ausreichend“ oder besser, so ist die Prüfung bestanden. Der errechnete Punktwert ist im Prüfungszeugnis hinter der jeweiligen Gesamtnote in einer Klammer zu vermerken.

## § 17

Beurkundung des Prüfungsherganges,  
Einsicht in die Prüfungsakten

(1) Über die Prüfung ist für jede Anwärterin und jeden Anwärter eine Niederschrift zu fertigen und von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterschreiben. Sie ist mit den Einzelbewertungen und den Berechnungen und Feststellungen der Gesamtergebnisse zu einer Prüfungsakte zu vereinigen und mindestens fünf Jahre bei der Höheren Forstbehörde aufzubewahren, bei der der Prüfungsausschuß gebildet wurde. Eine Zweitausfertigung ist zu den Personalakten zu nehmen.

(2) Die Anwärterin oder der Anwärter hat das Recht, auf schriftlichen Antrag ihre oder seine vollständigen Prüfungsakten persönlich einzusehen, solange das Prüfungsergebnis angefochten werden kann.

## § 18

Prüfungszeugnis,  
Ergebnis und Laufbahnprüfung

(1) Hat die Anwärterin oder der Anwärter die Prüfung bestanden, so ist ihr oder ihm ein Prüfungszeugnis auszuhändigen. Eine beglaubigte Abschrift des Prüfungszeugnisses erhält die Einstellungsbehörde für die Personalakten.

(2) Hat die Anwärterin oder der Anwärter die Prüfung nicht bestanden, so werden ihr oder ihm die Gründe hierfür eröffnet. Das Nichtbestehen wird ihr oder ihm durch schriftlichen Bescheid erteilt.

## § 19

## Wiederholung der Prüfung

Hat die Anwärterin oder der Anwärter die Prüfung nicht bestanden oder gilt sie als nicht bestanden, so kann sie einmal wiederholt werden. Die Prüfung ist vollständig zu wiederholen. Über eine Verlängerung des Vorbereitungsdienstes sowie über die Art und Dauer der weiteren Ausbildung entscheidet nach Anhörung der oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses die Einstellungsbehörde.

## § 20

## Rücktritt, Abbruch

(1) Falls eine Anwärterin oder ein Anwärter ohne Genehmigung der oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses von der Prüfung zurücktritt oder sie abbricht, so gilt die Prüfung als nicht bestanden.

(2) Wenn eine Anwärterin oder ein Anwärter ohne ausreichende Entschuldigung zu einer schriftlichen Arbeit, zur Prüfung im Walde oder zur mündlichen Prüfung nicht erscheint oder diese abbricht, so gilt die Prüfung als nicht bestanden.

(3) Genehmigt die oder der Vorsitzende den Rücktritt oder den Abbruch, so gilt die Prüfung als nicht unternommen. In diesem Fall ist § 19 nicht anzuwenden. Die Genehmigung darf nur erteilt werden, wenn ein wichtiger Grund vorliegt, insbesondere wenn die Anwärterin oder der Anwärter die Prüfung wegen Krankheit nicht ablegen kann oder abbrechen muß. Die oder der Vorsitzende kann verlangen, daß ein amtsärztliches Zeugnis vorgelegt wird.

## § 21

## Täuschung, Verstoß gegen die Ordnung

Über die Folgen einer Täuschung oder eines Täuschungsversuches oder eines erheblichen Verstoßes gegen die Ordnung entscheidet der Prüfungsausschuß. Er bewertet die vorliegende Arbeit in der Regel mit „ungenügend“ und der Punktzahl „0“, in besonderen Fällen kann er nach dem Grad der Verfehlung die Wiederholung dieser Prüfungsleistung anordnen oder die Prüfung für nicht bestanden erklären. Maßnahmen nach Satz 2 sind ausgeschlossen, wenn nach dem letzten Prüfungstage mehr als drei Jahre vergangen sind.

Vierter Teil  
Prüfungserleichterter Aufstieg

## § 22

## Voraussetzungen

Lebensälteren Beamtinnen oder lebensälteren Beamten des mittleren Forstdienstes im Lande Nordrhein-Westfalen, die nach ihrer Persönlichkeit und nach ihren Leistungen für den gehobenen Forstdienst im Lande Nordrhein-Westfalen geeignet sind, können auf ihren Antrag zum prüfungserleichterten Aufstieg in die Laufbahn des gehobenen Forstdienstes im Lande Nordrhein-Westfalen durch die oberste Dienstbehörde zugelassen werden, wenn sie die Voraussetzungen des § 30 Abs. 5 Nr. 3 LVO erfüllen und zeitnah zur Antragstellung die Voraussetzungen des § 30 Abs. 5 Nrn. 1 und 2 LVO erfüllen werden; Artikel III Abs. 2 der Sechsten Verordnung zur Änderung der Laufbahnverordnung vom 8. November 1983 (GV. NW. S. 539) bleibt unberührt.

## § 23

## Einführungszeit

(1) Die Einführungszeit besteht aus

1. einem zweimonatigen Einführungslehrgang,
2. einer viermonatigen exemplarischen praktischen Einweisung in die Aufgaben des gehobenen Forstdienstes.

(2) Im Einführungslehrgang ist Unterricht in den in der Anlage 3 genannten Fächern anzubieten. Während der Einweisung sind die Beamtinnen und Beamten mit den Aufgaben der angestrebten Laufbahn vertraut zu machen.

Anlage 3

(3) Kann die Beschäftigungsdienststelle einer Beamtin oder eines Beamten keine ordnungsgemäße Einweisung sicherstellen, ist die Beamtin oder der Beamte einer geeigneten Dienststelle im Lande Nordrhein-Westfalen zuzuweisen. Die Dienststelle, die die Beamtin oder den Beamten einweist, bestimmt eine Ausbilderin oder einen Ausbilder, die oder der die Beamtin oder den Beamten anleitet, sie oder ihn regelmäßig und ausreichend über den Ausbildungsstand informiert, sie oder ihn zum Schluß der Einweisung beurteilt und das Beurteilungsgespräch führt.

## § 24

## Aufstiegs- (Abschluß-) Lehrgang

Beamtinnen und Beamte, deren Eignung und deren Leistung während der Einweisung mindestens „ausreichend“ beurteilt werden, nehmen an einem zweimonatigen Aufstiegslehrgang teil. Die Fächer des Aufstiegslehrganges ergeben sich aus der Anlage 3.

## § 25

## Aufstiegsprüfung

Der Dritte Teil dieser Verordnung ist mit folgenden Maßgaben anzuwenden:

1. An die Stelle der Laufbahnprüfung tritt die Aufstiegsprüfung.
2. Der Prüfungsausschuß ist mit einer Beamtin oder einem Beamten des höheren Forstdienstes als Vorsitzender oder Vorsitzendem und je einer Beamtin oder einem Beamten des höheren Forstdienstes und des gehobenen Forstdienstes als Beisitzerin oder Beisitzer zu besetzen.
3. In der schriftlichen Prüfung ist je eine dreistündige Arbeit aus den in der Anlage 3 genannten Prüfungsgebieten zu stellen.
4. Weichen die Bewertungen einer schriftlichen Arbeit voneinander ab, so entscheidet die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.
5. Die Prüfung im Walde entfällt.
6. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt aus den Fächern des Aufstiegslehrganges drei Prüfungsgebiete, auf die sich die mündliche

Prüfung erstreckt.

7. In der mündlichen Prüfung sollen nicht mehr als sechs Kandidatinnen oder Kandidaten gleichzeitig, jede oder jeder soll 30 Minuten geprüft werden.
8. Grundlagen für die Feststellung der Abschlußnote sind die Einweisungsbeurteilung mit 20 vom Hundert, die Leistungen in der schriftlichen Prüfung mit 50 vom Hundert und die Leistungen in der mündlichen Prüfung mit 30 vom Hundert.
9. Der Wiederholungsprüfung geht die Teilnahme am nächstfolgenden Aufstiegslehrgang voraus.
10. Nicht anzuwenden ist § 9 Abs. 1.

## Fünfter Teil

## Übergangs- und Schlußbestimmungen

## § 26

## Übergangsvorschrift

Anwärterinnen und Anwärter, die sich zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Verordnung im Vorbereitungslehrgang befinden, legen die im Rahmen der Laufbahnprüfung durchzuführende mündliche Prüfung noch nach den Bestimmungen der Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für die Laufbahn des gehobenen Forstdienstes im Lande Nordrhein-Westfalen vom 21. Oktober 1985 (GV. NW. S. 636), geändert durch Verordnung vom 2. Februar 1990 (GV. NW. S. 42) ab, es sei denn, sie erklären schriftlich ihr Einverständnis mit der Anwendung aller Bestimmungen dieser Verordnung.

## § 27

## Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verordnung tritt am Tage nach ihrer Verkündung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für die Laufbahn des gehobenen Forstdienstes im Lande Nordrhein-Westfalen vom 21. Oktober 1985 (GV. NW. S. 636), geändert durch Verordnung vom 2. Februar 1990 (GV. NW. S. 42) außer Kraft.

Düsseldorf, den 5. September 1996

Die Ministerin  
für Umwelt, Raumordnung und Landwirtschaft  
des Landes Nordrhein-Westfalen  
Bärbel Höhn

**Anlage 1**  
(zu § 4 Abs. 3)

**Rahmenausbildungsplan:**

- 1 Ausbildungsabschnitt I  
– Untere Forstbehörde (Forstbetriebsbezirk) –  
Dauer 9 Monate
- 1.1 Die Anwärterinnen und Anwärter haben nach Weisung und unter Kontrolle der Ausbilderin oder des Ausbilders durch selbständige Mitarbeit das bisher erworbene Fachwissen in die Praxis umzusetzen und zu vertiefen. Die Durchführung von Einzelaufgaben insbesondere im Bereich der forstlichen Produktion und der forstlichen Nutzung sowie die dazugehörige Kalkulation ist schriftlich darzustellen.
- 1.2 Ausbildungsinhalte
- 1.21 Forstliche Produktion und Nutzung
- 1.211 Aufstellen von jährlichen Wirtschaftsplanvorschlägen  
– Haushaltsmittelplanung  
– arbeitsorganisatorische Betriebsplanung  
– betriebswirtschaftliche Berechnungen
- 1.212 Ernte und Verwertung von Holz und Forstnebenerzeugnissen  
– Auszeichnen  
– Arbeitsorganisation  
– Aushaltung und Sortierung

- Bereitstellung und Vermarktung
- 1.213 Bestandesbegründung
  - Baumartenwahl
  - Pflanzenbeschaffung
  - Kulturverfahren
- 1.214 Bestandespflege
  - Jungwuchspflege
  - Läuterung
  - Ästung
  - Düngung
  - Durchforstung
- 1.215 Waldschutzmaßnahmen
  - Erfassung
  - Bekämpfung und Abwendung von schädlichen Einwirkungen aller Art
- 1.22 Forstwegebau
- 1.23 Waldarbeit und Unfallverhütung
- 1.231 Einsatz von Arbeitskräften und Arbeitsmaschinen
- 1.232 Verlohnung
- 1.233 Arbeitssicherheit
- 1.24 Jagd
- 1.241 Wildhege
- 1.242 Jagdschutz
- 1.243 Jagdbetrieb
- 1.244 Wildverwertung
- 1.245 Wildschadensermittlung und -verhütung
- 1.25 Maßnahmen zum Naturschutz und zur Landschaftspflege
- 1.251 Biotopgestaltung
- 1.252 Biotopschutz
- 1.26 Anlage und Unterhaltung von Erholungseinrichtungen
- 1.27 Hoheitsaufgaben
- 1.271 Durchführung von Hoheitsaufgaben nach den Bestimmungen des Bundeswaldgesetzes, des Landesforstgesetzes, des Landschaftsgesetzes und des Gemeinschaftswaldgesetzes
- 1.272 Grundlagenerhebungen zu öffentlich-rechtlichen Planungsvorhaben
- 1.28 Forstliche Öffentlichkeitsarbeit
- 1.29 Betreuung des Privat-, Gemeinde- und Körperschaftswaldes
- 1.291 Rat, Anleitung und tätige Mithilfe
- 1.292 Förderungsrichtlinien
- 1.293 Entgeltordnung
- 1.294 Forstwirtschaftliche Zusammenschlüsse
- 1.3 Grundlagenerhebung zur Forsteinrichtung
- 1.31 Forstliche Innenvermessung
- 1.32 Massenschätzung stehender Bestände
- 1.33 Standorts- und Bestandesbeschreibungen, mittelfristige Planungen
- 1.34 Aufbau eines Betriebsplanes und Betriebsgutachtens
- 2 Ausbildungsabschnitt II
  - Untere Forstbehörde (Geschäftszimmer) – Dauer 3 Monate
- 2.1 Die Anwärterinnen und Anwärter haben sich einen Überblick über die in einem Geschäftszimmer einer Unteren Forstbehörde wahrzunehmenden Tätigkeiten zu verschaffen.
- 2.2 Ausbildungsinhalte
  - 2.21 Verwaltungsablauf
  - 2.211 Geschäftsordnung
  - 2.212 Geschäftsverteilungsplan
  - 2.213 Gesetze und Verwaltungsvorschriften, insbesondere der Landesforstverwaltung
  - 2.22 Grundstücks- und Gebäudeverwaltung
  - 2.23 Maßnahmen des Naturschutzes und der Landschaftspflege
  - 2.24 Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen
  - 2.25 Entgeltabrechnungen
  - 2.26 Automatisierte Holz- und Betriebsbuchführung
  - 2.27 Tarifwesen im Staats-, Körperschafts- und Privatwald, Arbeitsrecht
  - 2.28 Steuern und Abgaben
  - 2.29 Statistiken und Kennzahlen
- 3 Laufbahnprüfung

**Anlage 2**  
(zu § 6 Abs. 1)**Beurteilung**

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

Name der Ausbilderin/des Ausbilders: .....

Ausbildungsbehörde/Ausbildungsstelle: .....

Name der Beamtin/des Beamten: .....

Vorname: .....

Geburts-Datum: .....

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

.....  
.....  
.....

Beurteilungszeitraum: .....

Fehlzeiten (Urlaub/Krankheit etc.): .....

**Erläuterungen zur Beurteilung****Beurteilungsmaßstab**

Bezugsmaßstab 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 Ausbildungsgruppe oder eines Jahrgangs orientieren.

**Aufbau und Handhabung des Beurteilungsbogens**

Um die Einheitlichkeit, Objektivität und Vergleichbarkeit der Beurteilungen zu gewährleisten, werden 11 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 Beurteilerinnen und Beurteilern in der gleichen Weise interpretiert werden. Außerdem erübrigt sich dadurch ein Zurückblättern zum Beispiel auf die Vorderseite. Die Beurteilung selbst ist jeweils durch möglichst deutlich sichtbares Ankreuzen einer Zahl zwischen 7 und 1 zu kennzeichnen.

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 einer oder eines zu Beurteilenden (z. B. Arbeitstempo) sei im Vergleich zu den Anforderungen, die an die Auszubildenden 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 der Beurteilerin oder dem Beurteiler notwendig erscheint, über das Ankreuzen der Skalenpunkte hinaus Informationen über die Auszubildende oder den Auszubildenden weiterzugeben (z. B. Angabe von Gründen für besonders gute oder schlechte Leistungen), so kann dies unter „Besonderheiten“ geschehen.

#### Beurteilungsgespräch

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

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

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

Übertrag:

Produkt aus Gewicht und Skalenwert	Gewicht	Beurteilung	
		Übertrag: III. Allgemeine Leistungsfähigkeit	
		4. Auffassung	
		Fähigkeit, das Wesentliche von Situationen und Sachverhalten schnell und exakt zu erfassen.	
		sehr weit über den Anforderungen	⑦
		weit über den Anforderungen	⑥
		über den Anforderungen	⑤
2		den Anforderungen entsprechend	④
		den Anforderungen noch knapp entsprechend	③
		unter den Anforderungen	②
		weit unter den Anforderungen	①
		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.	
		sehr weit über den Anforderungen	⑦
		weit über den Anforderungen	⑥
		über den Anforderungen	⑤
4		den Anforderungen entsprechend	④
		den Anforderungen noch knapp entsprechend	③
		unter den Anforderungen	②
		weit unter den Anforderungen	①
		6. Lernfähigkeit	
		Fähigkeit, die angebotenen Lehrstoffe aufzunehmen und zu verarbeiten (Einarbeitung in das Sachgebiet).	
		sehr weit über den Anforderungen	⑦
		weit über den Anforderungen	⑥
		über den Anforderungen	⑤
3		den Anforderungen entsprechend	④
		den Anforderungen noch knapp entsprechend	③
		unter den Anforderungen	②
		weit unter den Anforderungen	①
		Übertrag:	

Produkt aus Gewicht und Skalenwert	Gewicht	Beurteilung	
	Übertrag:	7. Ausdrucksfähigkeit	
		Fähigkeit, sich präzise, verständlich, flüssig und treffend auszudrücken.	
		a) mündlich	
		sehr weit über den Anforderungen	⑦
		weit über den Anforderungen	⑥
		über den Anforderungen	⑤
2		den Anforderungen entsprechend	④
		den Anforderungen noch knapp entsprechend	③
		unter den Anforderungen	②
		weit unter den Anforderungen	①
		b) schriftlich	
		sehr weit über den Anforderungen	⑦
		weit über den Anforderungen	⑥
		über den Anforderungen	⑤
3		den Anforderungen entsprechend	④
		den Anforderungen noch knapp entsprechend	③
		unter den Anforderungen	②
		weit unter den Anforderungen	①
		IV. Arbeitsverhalten	
		8. Arbeitssorgfalt	
		Fähigkeit, die übertragenen Aufgaben gewissenhaft und gründlich sowie termingerecht zu erledigen (Fehler, die auf fehlenden Fachkenntnissen, falschen Schlußfolgerungen etc. beruhen, sind hier nicht zu bewerten).	
		sehr weit über den Anforderungen	⑦
		weit über den Anforderungen	⑥
		über den Anforderungen	⑤
2		den Anforderungen entsprechend	④
		den Anforderungen noch knapp entsprechend	③
		unter den Anforderungen	②
		weit unter den Anforderungen	①
		9. Umsicht	
		Fähigkeit, Aufgaben vorausschauend und umsichtig zu erfüllen und sinnvoll zu organisieren.	
		sehr weit über den Anforderungen	⑦
		weit über den Anforderungen	⑥
		über den Anforderungen	⑤
2		den Anforderungen entsprechend	④
		den Anforderungen noch knapp entsprechend	③
		unter den Anforderungen	②
		weit unter den Anforderungen	①

Übertrag:

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

Gesamtbeurteilung	Tabelle zur Umrechnung	
	Durchschnitts- einstufung	Gesamtnote
1. Durchschnittseinstufung = (Summe geteilt durch 31, d. h. Summe aller Produkte aus Gewicht mal angekreuztem Skalenwert durch die Summe aller Gewichte. Punktwerte sind bis zur zweiten Dezimalstelle zu errechnen; es ist weder auf- noch abzurunden).	7,00–6,00 5,99–5,00 4,99–4,00 3,99–3,00 2,99–2,00 1,99–1,00	sehr gut gut befriedigend ausreichend mangelhaft ungenügend
2. Note = (Die Note wird nach der ermittelten Durchschnittseinstufung aus nebenstehender Tabelle abgelesen).		

Besonderheiten

Ein Beurteilungsgespräch hat stattgefunden.

.....  
Datum

.....  
Unterschrift der Ausbilderin oder des Ausbilders

Von der Beurteilung habe ich Kenntnis genommen.

.....  
Datum

.....  
Unterschrift der oder des Beurteilten

Sichtvermerk der Dezernentin oder des Dezernenten/  
der Amtsleiterin oder des Amtsleiters usw.

Sichtvermerk der Ausbildungsleiterin  
oder des Ausbildungsleiters

**Anlage 3**  
(zu §§ 23, 24, 25)

**Fächer des Einführungslehrganges (§ 23)**

Waldbau	30 Stunden
Forstschutz	20 Stunden
Arbeitsverfahren, Maschineneinsatz	20 Stunden
Forstnutzung, Wegebau	20 Stunden
Landschaftspflege, Naturschutz	20 Stunden
Betreuung der Waldbesitzer	20 Stunden
Allgemeine und fachbezogene Rechts- und Verwaltungsvorschriften	40 Stunden

**Fächer des Aufstiegs-(Abschluß-)lehrganges (§ 24)**

Waldbau	30 Stunden
Forstschutz	20 Stunden
Arbeitsverfahren, Maschineneinsatz	10 Stunden
Forstnutzung, Wegebau	20 Stunden
Landschaftspflege, Naturschutz	20 Stunden
Tarifrecht der Waldarbeiter	10 Stunden
Allgemeine und fachbezogene Rechts- und Verwaltungsvorschriften	30 Stunden

**Prüfungsgebiete des schriftlichen Prüfungsteils der Aufstiegsprüfung (§ 25)**

Forstliche Produktion und Nutzung
Naturschutz und Landschaftspflege
Allgemeine und fachbezogene Rechts- und Verwaltungsgrundlagen

– GV. NW. 1996 S. 401.

**Einzelpreis dieser Nummer 8,80 DM**  
zuzügl. Porto- und Versandkosten

Bestellungen, Anfragen usw. sind an den A. Bagel Verlag zu richten. Anschrift und Telefonnummer wie folgt für  
**Abonnementsbestellungen:** Grafenberger Allee 100, Fax (0211) 9682/229, Tel. (0211) 9682/238 (8.00–12.30 Uhr), 40237 Düsseldorf  
 Bezugspreis halbjährlich 57,- DM (Kalenderhalbjahr). Jahresbezug 114,- DM (Kalenderjahr), zahlbar im voraus. Abbestellungen für Kalenderhalbjahresbezug müssen bis zum 30. 4. bzw. 31. 10., für Kalenderjahresbezug bis zum 31. 10. eines jeden Jahres beim A. Bagel Verlag vorliegen.  
 Reklamationen über nicht erfolgte Lieferungen aus dem Abonnement werden nur innerhalb einer Frist von drei Monaten nach Erscheinen anerkannt.

**In den Bezugs- und Einzelpreisen ist keine Umsatzsteuer i. S. d. § 14 UStG enthalten.**

**Einzelbestellungen:** Grafenberger Allee 100, Fax (0211) 9682/229, Tel. (0211) 9682/241, 40237 Düsseldorf

Von Vorabesendungen des Rechnungsbetrages – in welcher Form auch immer – bitten wir abzusehen. Die Lieferungen erfolgen nur aufgrund schriftlicher Bestellung gegen Rechnung. Es wird dringend empfohlen, Nachbestellungen des Gesetz- und Verordnungsblattes für das Land Nordrhein-Westfalen möglichst innerhalb eines Vierteljahres nach Erscheinen der jeweiligen Nummer beim A. Bagel Verlag vorzunehmen, um späteren Lieferschwierigkeiten vorzubeugen. Wenn nicht innerhalb von vier Wochen eine Lieferung erfolgt, gilt die Nummer als vergriffen. Eine besondere Benachrichtigung ergeht nicht.

Herausgeber: Landesregierung Nordrhein-Westfalen, Haroldstraße 5, 40213 Düsseldorf  
 Herstellung und Vertrieb im Namen und für Rechnung des Herausgebers: A. Bagel Verlag, Grafenberger Allee 100, 40237 Düsseldorf  
 Druck: TSB Tiefdruck Schwann-Bagel, Düsseldorf und Mönchengladbach

ISSN 0177-5359