



Gesetz- und Verordnungsblatt

FÜR DAS LAND NORDRHEIN-WESTFALEN

41. Jahrgang	Ausgegeben zu Düsseldorf am 30. März 1987	Nummer 12
---------------------	--	------------------

Glied.-Nr.	Datum	Inhalt	Seite
203015	22. 2. 1987	Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für die Laufbahn des gehobenen bautechnischen Dienstes in den Gemeinden und Gemeindeverbänden des Landes Nordrhein-Westfalen (VAP gbaut.D-Gem.)	116
223	18. 2. 1987	Verordnung zur Änderung der Verordnung zur Ausführung des § 5 Schulfinanzgesetz (VO zu § 5 SchFG)	133
311	12. 3. 1987	Verordnung über die Aufhebung auswärtiger Strafvollstreckungskammern	134
600	27. 2. 1987	Verordnung über die Sitzverlegung und die Umbenennung des Finanzamts Köln-Außenstadt	133

203015

**Verordnung
über die Ausbildung und Prüfung
für die Laufbahn des gehobenen
bautechnischen Dienstes
in den Gemeinden und Gemeindeverbänden
des Landes Nordrhein-Westfalen
(VAP gbaut.D-Gem.)
Vom 22. Februar 1987**

Auf Grund des § 16 des Landesbeamtengesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 1. Mai 1981 (GV. NW. S. 234), zuletzt geändert durch Gesetz vom 11. März 1986 (GV. NW. S. 110), wird im Einvernehmen mit dem Finanzminister verordnet:

I.

Allgemeine Bestimmungen**§ 1****Geltungsbereich und Einstellungsvoraussetzungen**

(1) Diese Verordnung gilt für die Laufbahn des gehobenen bautechnischen Dienstes in den Gemeinden und Gemeindeverbänden des Landes Nordrhein-Westfalen. Zu der Laufbahn gehören die Fachgebiete

Hochbau,
Bauingenieurwesen,
Maschinenwesen und Elektrotechnik.

(2) In den Vorbereitungsdienst 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. mindestens das Abschlußzeugnis einer Fachhochschule oder eines entsprechenden Studienganges einer Gesamthochschule für eine der in Absatz 1 genannten Fachgebiete besitzt,
4. bei Ablauf der vorgesehenen Dauer des Vorbereitungsdienstes die nach § 8 Abs. 1 der Laufbahnverordnung (LVO) vom 9. Januar 1973 (GV. NW. S. 30), zuletzt geändert durch Verordnung vom 8. November 1983 (GV. NW. S. 539), – SGV. NW. 20301 – maßgebliche Altersgrenze für die Einstellung oder Übernahme in das Beamtenverhältnis auf Probe nicht oder um weniger als ein Jahr überschritten haben wird.

§ 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 Abschrift des letzten Schulzeugnisses und von Zeugnissen über die Tätigkeiten seit der Schulentlassung,
4. eine Abschrift des Abschlußzeugnisses nach § 1 Abs. 2 Nr. 3,
5. eine Erklärung des Bewerbers, ob er vorbestraft ist oder gegen ihn ein gerichtliches Strafverfahren oder ein Ermittlungsverfahren der Staatsanwaltschaft anhängig ist,
6. eine Erklärung des Bewerbers, ob er in geordneten wirtschaftlichen Verhältnissen lebt.

(3) 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**

(1) Einstellungskörperschaften sind die Gemeinden und Gemeindeverbände. Die Einstellungskörperschaften sind zugleich Ausbildungsbehörden.

(2) Ist bei der Einstellungsbehörde eine Ausbildung in Teilbereichen nicht möglich, so ist das Einverständnis einer geeigneten Ausbildungsbehörde (Landschaftsverbände, Kreise und Städte, die untere Bauaufsichtsbehörde sind), den Bewerber auszubilden, vor der Einstellung einzuhören.

§ 4**Auswahl**

(1) Der Entscheidung über die Einstellung geht ein Auswahlverfahren voraus.

(2) Die Einstellungskörperschaft soll sich bei der Durchführung des Auswahlverfahrens des zuständigen Studieninstituts 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 entscheiden über die Einstellung die Einstellungskörperschaften.

§ 5**Einstellung**

(1) Die Bewerber sollen zum 1. Mai eines jeden Jahres eingestellt werden.

(2) Vor Beginn der Ausbildung müssen vorliegen:

1. ein Geburtsschein,
2. ein amtärztliches Gesundheitszeugnis,
3. eine beglaubigte Abschrift der nach § 2 Abs. 2 Nrn. 3 und 4 geforderten Unterlagen.

(3) Der Bewerber hat rechtzeitig bei der für ihn zuständigen Meldebehörde ein Führungszeugnis zur Vorlage bei Behörden zu beantragen.

§ 6**Rechtsstellung des Beamten**

Der Bewerber wird von der Einstellungskörperschaft in das Beamtenverhältnis auf Widerruf berufen und führt die Dienstbezeichnung „Bauinspektoranwärter“ mit einem auf den Dienstherrn hinweisenden Zusatz.

II.

Vorbereitungsdienst**1. Allgemeines****§ 7****Begriffe und Dauer**

(1) Der Vorbereitungsdienst umfaßt die Ausbildung und Prüfung.

(2) Der Vorbereitungsdienst dauert drei Jahre. Er endet mit der bestandenen Laufbahnprüfung; die Rechtsstellung bleibt unberührt.

(3) Auf den Vorbereitungsdienst werden Studienzeiten angerechnet, die zum Erwerb der geforderten Vorbildungsvoraussetzung (§ 1 Abs. 2 Nr. 3) geführt haben; anrechenbare Studienzeiten von mehr als zweiundzwanzig Monaten bleiben unberücksichtigt.

(4) Der Vorbereitungsdienst wird verlängert aus den in § 14 Abs. 2, § 19 Abs. 3 und § 20 Abs. 5, 6 und 8, § 22 Abs. 3 und § 24 Abs. 5 genannten Gründen; die Gesamtdauer der Verlängerung darf in diesen Fällen ein Jahr nicht überschreiten. Der Vorbereitungsdienst kann aus Anlaß von Sonderurlaubs- und Krankheitszeiten verlängert werden.

§ 8**Ziel**

Ziel der Ausbildung ist es, den Beamten für seine Laufbahn zu befähigen.

§ 9 Vorzeitige Entlassung

Der Beamte ist zu entlassen, wenn

1. er die an ihn zu stellenden Anforderungen in körperlicher oder geistiger Hinsicht nicht erfüllt oder wenn sonst ein wichtiger Grund vorliegt,
2. er das Ziel eines Ausbildungsabschnittes (§ 14 Abs. 2) oder die Ausbildungsnote (§ 19 Abs. 3) auch nach einmaliger Verlängerung nicht erreicht,
3. die Ausbildung bereits zweimal verlängert worden ist und er das Ziel eines weiteren Ausbildungabschnittes nicht erreicht,
4. der Verlängerungsrahmen (§ 7 Abs. 4 Satz 1) ausgeschöpft ist und eine weitere Verlängerung erforderlich würde.

2. Ausbildung

§ 10 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 zu ordnen und 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 in der praktischen Ausbildung 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.

§ 11 Bewertung der Leistungen

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

- | | |
|--------------|---|
| sehr gut | (1) – eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung; |
| gut | (2) – eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung; |
| befriedigend | (3) – eine im allgemeinen den Anforderungen entsprechende Leistung; |
| ausreichend | (4) – eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im ganzen den Anforderungen noch entspricht; |
| mangelhaft | (5) – 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 | (6) – 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

Während der Ausbildung wird der Beamte praktisch und theoretisch ausgebildet. Die praktische Ausbildung umfaßt mehrere Abschnitte, die theoretische Ausbildung wird an dem zuständigen Studieninstitut für kommunale Verwaltung vermittelt.

§ 13 Praktische Ausbildung

(1) Durch die praktische Ausbildung sollen die durch die Vorbildungsvoraussetzungen (§ 1 Abs. 2 Nr. 3) nachgewiesenen fachwissenschaftlichen Kenntnisse in fachbezogenen Schwerpunktbereichen fachpraktisch ergänzt werden.

(2) Die Beamten werden nach dem dieser Verordnung beigefügten Ausbildungsplan (Anlage 1) ausgebildet. Die

Reihenfolge der Ausbildungsabschnitte kann geändert werden.

(3) Der Ausbildungsleiter hat vor Beginn der Ausbildung für jeden Beamten einen Ausbildungsplan aufzustellen. Eine Ausfertigung ist dem Beamten auszuhändigen.

(4) In den Ausbildungsabschnitten 1 und 3 hat der Beamte eine Übungsaufgabe bautechnischen Inhalts oder einen schwierigen Berichts- oder Verfügungsentwurf über jeweils vorkommende Dienstverrichtungen unter Aufsicht zu fertigen. Diese Arbeiten sind vom Ausbilder zu bewerten und bei der Beurteilung nach § 14 zu berücksichtigen.

(5) Die in den Ausbildungsabschnitten bearbeiteten Vorgänge sind mit dem Beamten zu besprechen und bei der Beurteilung nach § 14 zu berücksichtigen.

§ 14 Beurteilung

(1) Über die Leistungen in den Ausbildungsabschnitten 1 bis 3 ist unverzüglich eine Beurteilung (Anlage 2) zu fertigen und zur Ausbildungskarte zu nehmen.

(2) Die praktische Ausbildung darf nur fortgesetzt werden, wenn die Beurteilung eines Abschnittes mindestens mit der Note „ausreichend“ abschließt.

§ 15 Studieninstitute für kommunale Verwaltung

Die Laufbahnprüfung wird vom zuständigen Studieninstitut für kommunale Verwaltung abgenommen. Die Studieninstitute können 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 Lehrgänge sind zeitlich so einzurichten, daß die Laufbahnprüfung am Ende des Vorbereitungsdienstes abgelegt werden kann.

(2) Die theoretische Ausbildung dient der Vorbereitung, der Ergänzung und der Vertiefung der praktischen Ausbildung.

(3) Der theoretischen Ausbildung ist der Lehrplan (Anlage 5) zugrunde zu legen. Die Unterrichtsinhalte bestimmt die Leitstelle der Studieninstitute für kommunale Verwaltung im Einvernehmen mit dem Innenminister durch den Stoffverteilungsplan.

(4) Im Unterricht sind in den in der Anlage 3 bezeichneten Fächern Leistungsnachweise (Übungsaufgaben und mündliche Leistungen) zu erbringen. Die Übungsaufgaben sowie die mündlichen Leistungen in den in der Anlage 3 bezeichneten Fächern werden mit Noten nach § 11 bewertet. Konnte der Beamte an einzelnen Übungsaufgaben 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 Übungsaufgaben ausnahmsweise verzichten.

3. Prüfung

§ 17 Zweck

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 den Aufgabenbereichen seiner Laufbahn praxisbezogen anzuwenden.

§ 18 Prüfungsausschuß

(1) Die Prüfung wird vor einem Prüfungsausschuß des zuständigen Studieninstituts für kommunale Verwaltung abgelegt. Die Mitglieder (Absatz 2 Nr. 1 bis 5) werden vom Institutvorsteher auf die Dauer von vier Jahren berufen; Wiederberufung ist zulässig.

(2) Der Prüfungsausschuß besteht aus

1. einem Hauptverwaltungsbeamten oder einem sonstigen kommunalen Wahlbeamten als Vorsitzendem,
2. einem Beamten des höheren bautechnischen Verwaltungsdienstes, der die Befähigung für den höheren bautechnischen Verwaltungsdienst des entsprechenden Fachgebiets besitzt,
3. dem Studienleiter,
4. einem Fachlehrer,
5. einem Beamten des gehobenen bautechnischen Dienstes des entsprechenden Fachgebiets als Beisitzern.

Für die Mitglieder des Prüfungsausschusses sind ein oder mehrere Vertreter zu berufen, die bei Verhinderung an ihre Stelle treten. Bei der Auswahl der Vertreter für eine Prüfung ist der Institutsvorsteher an eine Reihenfolge nicht gebunden.

(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 Institutsvorsteher 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 Innernministers und des Regierungspräsidenten sind berechtigt, bei der mündlichen Prüfung anwesend zu sein. Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann ferner anderen Personen, bei denen ein dienstliches Interesse vorliegt, gestatten, bei der mündlichen Prüfung anwesend zu sein.

(6) Das Prüfungsergebnis wird durch den Prüfungsausschuß in nichtöffentlicher Sitzung festgelegt.

§ 19**Zulassung zur Prüfung**

(1) Vor der Prüfung holt der Studienleiter für jeden Kandidaten eine schriftliche Stellungnahme der Einstellungskörperschaft über den Stand der praktischen Ausbildung ein. Der Stellungnahme sind die Beurteilung nach § 14 beizufügen.

(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 Ausbildungspunktwert zusammenzufassen; § 24 Abs. 3 gilt entsprechend. Der Ausbildungspunktwert ist dem Beamten bekanntzugeben.

(3) Ein Beamter ist zur Prüfung zugelassen, wenn er mindestens den Punktwert 4,00 erhält.

§ 20**Durchführung der Prüfung**

(1) Die Prüfung 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 der Kandidat aus den in Absatz 2 genannten Gründen oder nach Absatz 3 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) Wenn ein Kandidat ohne ausreichende Entschuldigung zum Termin einer schriftlichen Aufgabe nicht erscheint oder deren Lösung ohne ausreichende Entschuldigung nicht abgibt, wird die Aufgabe 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 Aushändigung 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.

§ 21**Schriftliche Prüfung**

(1) Der Institutsvorsteher bestimmt auf Vorschlag des Studienleiters die nichttechnischen Aufgaben und auf Vorschlag des dem Prüfungsausschuß angehörenden Beamten des höheren bautechnischen Verwaltungsdienstes die technischen Aufgaben für die schriftliche Prüfung.

(2) Es sind vier Aufgaben aus den in Anlage 4 bezeichneten Prüfgebieten zu stellen.

(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 ist die Zeit, in der sie zu lösen ist, 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 und vermerkt in ihr jede Unregelmäßigkeit und den Zeitpunkt der Abgabe. Die Lösungen und die Niederschriften hat er in einem Umschlag zu verschließen und dem Vorsitzenden oder dem von ihm bestimmten Mitglied des Prüfungsausschusses unmittelbar zu übersenden.

§ 22**Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistungen**

(1) Jede Prüfungsarbeit ist von einem Fachlehrer, die Prüfungsarbeit technischen Inhalts von einem technischen Beamten, und von einem Mitglied des Prüfungsausschusses zu begutachten und zu bewerten. 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 der Note „ausreichend“ oder mit einer besseren Note bewertet worden sind und ein Notendurchschnitt von mindestens 4,25 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.

§ 23

Mündliche Prüfung und Bewertung der Prüfungsleistungen

(1) Die mündliche Prüfung soll vor Ablauf der vorgesehenen Dauer des Vorbereitungsdienstes und spätestens einen Monat nach Beendigung der schriftlichen Prüfung stattfinden. Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt auf Vorschlag des Studienleiters aus den Fächern des Lehrplans (Anlage 5) vier 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 einzutreten.

(3) Der Vorsitzende kann Fachlehrer, die an der theoretischen Ausbildung beteiligt waren und nicht Mitglieder des Prüfungsausschusses sind, beauftragen, Prüfungsfragen zu stellen.

(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, Stimmennahme ist unzulässig.

§ 24

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 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 mündlichen Prüfung werden ermittelt, indem die jeweiligen Punktzahlen der Einzelleistungen zusammengezählt 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 folgende Noten:

1,00 bis 1,74 Punkte = sehr gut

1,75 bis 2,49 Punkte = gut

2,50 bis 3,24 Punkte = befriedigend

3,25 bis 4,00 Punkte = ausreichend

4,01 bis 5,00 Punkte = mangelhaft

5,01 bis 8,00 Punkte = ungenügend

(5) Wird das Gesamtergebnis der Prüfung mit „mangelhaft“ oder „ungenügend“ bewertet, so ist die Prüfung nicht bestanden.

(6) Entscheidungen, die eine Beurteilung der Prüfungsleistungen enthalten, dürfen nicht abgeändert werden.

§ 25

Niederschrift und Einsichtnahme

(1) Über den Prüfungsgang ist für jeden Kandidaten eine Niederschrift 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.

§ 26

Prüfungszeugnis

Der Kandidat erhält ein Prüfungszeugnis oder eine schriftliche Mitteilung des Nichtbestehens. Eine Zweitausfertigung des Zeugnisses oder der Mitteilung ist der Einstellungskörperschaft zur Aufnahme in die Personalakte zu übersenden.

§ 27

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. Der Prüfungsausschuß bestimmt, in welchem Umfang die theoretische Ausbildung zu wiederholen ist. Dabei ist § 7 Abs. 4 zu beachten.

(2) Die Prüfung ist vollständig zu wiederholen; einzelne Prüfungsleistungen können nicht erlassen werden. Bei der Festsetzung des Ausbildungspunktwertes (§ 19 Abs. 2) sind auch die Beurteilungen über den verlängerten Vorbereitungsdienst und die Noten der während dieser Zeit im Unterricht gefertigten Übungsarbeiten sowie der mündlichen Leistungen in die Berechnung einzubeziehen.

(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.

V.

Übergangs- und Schlußvorschriften

§ 28

Inkrafttreten, Übergangsregelung

(1) Diese Verordnung tritt mit Wirkung vom 31. Dezember 1985 in Kraft.

(2) Die Ausbildung und Prüfung der vor Verkündung dieser Verordnung eingestellten Anwärter richtet sich nach den bis zum 31. Dezember 1985 geltenden Ausbildungs- und Prüfungsvorschriften.

Düsseldorf, den 22. Februar 1987

Der Innenminister
des Landes Nordrhein-Westfalen
Schnoor

**Ausbildungsplan
für die Ausbildung der Bauinspektoranwärter
– Fachgebiet Hochbau –**

Ausbildungsabschnitt	Ausbildungsgebiet	Ausbildungsdauer (Monate)
1	Einführung in den technischen und nichttechnischen Innen-dienst einer Bauverwaltung und in die wichtigsten Rechts- und Verwaltungsvorschriften auf dem Gebiete des Bauwesens, insbe sondere der Bauaufsicht mit Prüfung von Standsicherheitsnach weisen und des Städtebaues.	3
2	Einführung in das Recht des öffentlichen Dienstes, die Organi-sation der Verwaltung sowie das Haushalts-, Kassen- und Rech-nungswesen.	1
3	Ausbildung in den unter 1 genannten Bereichen, insbesondere Mitwirkung bei Bearbeitung von Bauanträgen, Widersprüchen und Klageverfahren sowie bei Bauüberwachung und Bauabnahmen; Beteiligung bei der Erarbeitung städtebaulicher Entwürfe und der Aufstellung und Durchführung von Bauleitplänen; Be-teiligung bei der Ausschreibung und Vergabe von Aufträgen; Mitwirkung bei Arbeiten der Bauleitung; Heranziehung bei der Vorbereitung und Bearbeitung von Planungen auf dem Gebiete des Hochbaus mit Aufstellung von Massen- und Kostenberech-nungen.	5
4	Theoretische Ausbildung einschließlich Einführung und Prüfung	5

**Ausbildungsplan
für die Ausbildung der Bauinspektoranwärter
– Fachgebiet Bauingenieurwesen –**

Ausbildungsabschnitt	Ausbildungsgebiet	Ausbildungsdauer (Monate)
1	Einführung in den technischen und nichttechnischen Innendienst einer Bauverwaltung und in die wichtigsten Rechts- und Verwaltungsvorschriften auf dem Gebiete des Bauwesens einschließlich der Bauaufsicht, des Städtebaues und der Wasserwirtschaft; Einführung in die Anwendung techn. Baubestimmungen; Heranziehung bei der Vorbereitung und Bearbeitung von Planungen auf den Gebieten des Tiefbaues und der Wasserwirtschaft mit Aufstellung von Standsicherheitsnachweisen, Massen- und Kostenberechnungen; Einführung in konstruktive Probleme des Hoch- und Tiefbaues.	3
2	Einführung in das Recht des öffentlichen Dienstes, die Organisation der Verwaltung sowie das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen.	1
3	Ausbildung in vorkommenden Außengeschäften, örtliche Vorarbeiten für die Planung der unter 1 genannten Maßnahmen; Beteiligung bei der Ausschreibung und Vergabe von Aufträgen, Mitwirkung bei Arbeiten der Bauleitung, Beurteilung der Arbeitsleistungen, der angelieferten Baustoffe, Geräte usw.; Absteckung von Bauwerken, Mitwirkung beim Aufmaß ausgeführter Arbeiten sowie bei der Abnahme und Prüfung von Baustoffen, Aufstellung von Bauabrechnungen, Abfassung von Berichten und Führung von Bautagebüchern.	5
4	Theoretische Ausbildung einschließlich Einführung und Prüfung	5

**Ausbildungsplan
für die Ausbildung der Bauinspektoranwärter
– Fachgebiet Maschinenwesen und Elektrotechnik –**

Ausbildungsabschnitt	Ausbildungsgebiet	Ausbildungsdauer (Monate)
1	Einführung in den technischen und nichttechnischen Innen-dienst einer Bauverwaltung und in die wichtigsten Rechts- und Verwaltungsvorschriften auf dem Gebiete des Bauwesens ein-schließlich der Bauaufsicht und des Städtebaues; Heranziehung bei der Vorbereitung und Bearbeitung von Planungen auf den speziellen technischen Fachgebieten mit Aufstellung von Be-rechnungen und Kostenvoranschlägen.	2
2	Einführung in das Recht des öffentlichen Dienstes, die Organi-sation der Verwaltung sowie das Haushalts-, Kassen- und Rech-nungswesen.	1
3	Ausbildung in vorkommenden Außengeschäften, örtliche Vorar-beiten für die Planung der unter 1 genannten Maßnahmen; Be-teiligung bei der Ausschreibung und Vergabe von Aufträgen, Mitwirkung bei Planungen, Anweisungen auf der Baustelle, Beurteilung der Arbeitsleistungen, des angelieferten Materials, der Maschinen usw.; Mitwirkung beim Aufmaß ausgeführter Arbei-ten sowie bei der Abnahme und Prüfung von Anlagen und Werkstoffen, Aufstellung von Kostenberechnungen, Abfassun-gen von Berichten.	5
4	Ausbildung in der Betriebsführung und Betriebsüberwachung.	1
5	Theoretische Ausbildung einschließlich Einführung und Prüfung	5

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:

Geburtsdatum:

Ausbildungsabschnitt
(Angabe 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

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 Anwärtergruppe oder eines Jahrgangs orientieren.

3. 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 Punktsystem 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 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 eines zu Beurteilenden (z.B. sein Arbeitstempo) sei im Vergleich zu den Anforderungen, die an einen 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. Angabe 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 in 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</p> <p>Umfang und Differenziertheit der in diesem Ausbildungsabschnitt bisher erworbenen Kenntnisse, soweit sie erwartet werden können.</p> <p>sehr weit über den Anforderungen <input type="checkbox"/> 7</p> <p>weit über den Anforderungen <input type="checkbox"/> 6</p> <p>über den Anforderungen <input type="checkbox"/> 5</p> <p>den Anforderungen entsprechend <input type="checkbox"/> 4</p> <p>den Anforderungen noch knapp entsprechend <input type="checkbox"/> 3</p> <p>unter den Anforderungen <input type="checkbox"/> 2</p> <p>weit unter den Anforderungen <input type="checkbox"/> 1</p>	
	3	<p>2. Anwendung der Fachkenntnisse</p> <p>Grad der Sicherheit und Exaktheit, mit der erworbenes Wissen in der Praxis angewandt wird.</p> <p>sehr weit über den Anforderungen <input type="checkbox"/> 7</p> <p>weit über den Anforderungen <input type="checkbox"/> 6</p> <p>über den Anforderungen <input type="checkbox"/> 5</p> <p>den Anforderungen entsprechend <input type="checkbox"/> 4</p> <p>den Anforderungen noch knapp entsprechend <input type="checkbox"/> 3</p> <p>unter den Anforderungen <input type="checkbox"/> 2</p> <p>weit unter den Anforderungen <input type="checkbox"/> 1</p>	
	3	<p>II. Interesse und Motivation</p> <p>3. Einsatzbereitschaft</p> <p>Grad der Bereitschaft, sich unabhängig von der Art der Aufgabe in diesem Ausbildungsabschnitt für deren Erledigung einzusetzen.</p> <p>sehr weit über den Anforderungen <input type="checkbox"/> 7</p> <p>weit über den Anforderungen <input type="checkbox"/> 6</p> <p>über den Anforderungen <input type="checkbox"/> 5</p> <p>den Anforderungen entsprechend <input type="checkbox"/> 4</p> <p>den Anforderungen noch knapp entsprechend <input type="checkbox"/> 3</p> <p>unter den Anforderungen <input type="checkbox"/> 2</p> <p>weit unter den Anforderungen <input type="checkbox"/> 1</p>	
		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 <input type="checkbox"/> 7 weit über den Anforderungen <input type="checkbox"/> 6 über den Anforderungen <input type="checkbox"/> 5 den Anforderungen entsprechend <input type="checkbox"/> 4 den Anforderungen noch knapp entsprechend <input type="checkbox"/> 3 unter den Anforderungen <input type="checkbox"/> 2 weit unter den Anforderungen <input type="checkbox"/> 1	
	2	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 <input type="checkbox"/> 7 weit über den Anforderungen <input type="checkbox"/> 6 über den Anforderungen <input type="checkbox"/> 5 den Anforderungen entsprechend <input type="checkbox"/> 4 den Anforderungen noch knapp entsprechend <input type="checkbox"/> 3 unter den Anforderungen <input type="checkbox"/> 2 weit unter den Anforderungen <input type="checkbox"/> 1	
	4	6. Lernfähigkeit Fähigkeit, die angebotenen Lehrstoffe aufzunehmen und zu verarbeiten (Einarbeitung in das Sachgebiet). sehr weit über den Anforderungen <input type="checkbox"/> 7 weit über den Anforderungen <input type="checkbox"/> 6 über den Anforderungen <input type="checkbox"/> 5 den Anforderungen entsprechend <input type="checkbox"/> 4 den Anforderungen noch knapp entsprechend <input type="checkbox"/> 3 unter den Anforderungen <input type="checkbox"/> 2 weit unter den Anforderungen <input type="checkbox"/> 1	
	3		
	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	<input type="checkbox"/> 7
		weit über den Anforderungen	<input type="checkbox"/> 6
		über den Anforderungen	<input type="checkbox"/> 5
	2	den Anforderungen entsprechend	<input type="checkbox"/> 4
		den Anforderungen noch knapp entsprechend	<input type="checkbox"/> 3
		unter den Anforderungen	<input type="checkbox"/> 2
		weit unter den Anforderungen	<input type="checkbox"/> 1
		b) schriftlich	
		sehr weit über den Anforderungen	<input type="checkbox"/> 7
		weit über den Anforderungen	<input type="checkbox"/> 6
	3	über den Anforderungen	<input type="checkbox"/> 5
		den Anforderungen entsprechend	<input type="checkbox"/> 4
		den Anforderungen noch knapp entsprechend	<input type="checkbox"/> 3
		unter den Anforderungen	<input type="checkbox"/> 2
		weit unter den Anforderungen	<input type="checkbox"/> 1
		IV. Arbeitsverhalten	
		8. Arbeitssorgfalt	
		Fähigkeit, die übertragenen Aufgaben gewissenhaft und gründlich sowie termingerecht zu erledigen (Fehler, die auf fehlenden Fachkenntnissen, falschen Schlüsselelementen etc. beruhen, sind hier nicht zu bewerten).	
		sehr weit über den Anforderungen	<input type="checkbox"/> 7
		weit über den Anforderungen	<input type="checkbox"/> 6
	2	über den Anforderungen	<input type="checkbox"/> 5
		den Anforderungen entsprechend	<input type="checkbox"/> 4
		den Anforderungen noch knapp entsprechend	<input type="checkbox"/> 3
		unter den Anforderungen	<input type="checkbox"/> 2
		weit unter den Anforderungen	<input type="checkbox"/> 1
	Übertrag		

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

Gesamtbeurteilung	Tabelle zur Umrechnung	
	Durchschnittseinstufung	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 des Ausbilders

Von der Beurteilung habe ich Kenntnis genommen.

..... Datum Unterschrift des Beurteilers

Sichtvermerk des Dezernenten/Amtsleiters usw.

Sichtvermerk des Ausbildungsleiters

Studieninstitut für kommunale Verwaltung

**Nachweisung
des Ausbildungspunktwertes**

für

1. Ergebnis der praktischen Ausbildung im

1.1 Ausbildungsabschnitt 1:

1.2 Ausbildungsabschnitt 2:

1.3 Ausbildungsabschnitt 3:

Summe : 3 = (Punktwert*)

2. Ergebnis der theoretischen Ausbildung im Unterrichtsfach:

	Übungsaufgabe	mündlich
2.1 Staatsrecht und Verfassungsrecht	(1)**)	Punktzahl
2.2 Kommunales Verfassungsrecht	(1)	Punktzahl
2.3 Allgemeines Verwaltungsrecht	(1)	Punktzahl
2.4 Haushalts- und Kassenrecht	(1)	Punktzahl
2.5 Bürgerliches Recht	(1)	Punktzahl
2.6 Recht des öffentlichen Dienstes	(1)	Punktzahl
2.7 Recht der Gefahrenabwehr, Umweltschutz	(1)	Punktzahl
2.8 Bauplanungs- und Bodenrecht	(1)	Punktzahl
2.9 Bauordnungsrecht	(1)***)	Punktzahl
Straßen- und Wasserrecht	(1)	Punktzahl
Bau, Unterhaltung und Überwachung technischer Anlagen	(1)	Punktzahl
	Summe:

a) Summe aller Punktzahlen der Übungsaufgaben

..... : (Zahl der geschriebenen Übungsaufgaben) × 2 = Punktwert

b) Summe aller Punktzahlen der mündlichen Leistungen

..... : (Zahl der bewerteten Unterrichtsfächer) = Punktwert

Summe:

Summe der Punktwerte der Leistungsnachweise (a + b)

..... : 3 = Punktwert*)

3 Ausbildungspunktwert

Summe der Punktwerte für

3.1 praktische Ausbildung

und

3.2 Leistungsnachweise

Summe: : 2

= Ausbildungspunktwert*)

Damit ist der Beamte zur Prüfung – nicht – zugelassen (§ 19 Abs. 3)

....., den

(Unterschrift des Studienleiters)

Von der vorstehenden Berechnung habe ich Kenntnis genommen.

....., den

(Unterschrift des Beamten)

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

**) Anzahl der Übungsaufgaben.

***) Je Fachgebiet eine Übungsaufgabe

Prüfungsgebiete

Im schriftlichen Teil der Laufbahnprüfung sind folgende Arbeiten zu fertigen:

a) Von den Prüflingen des Fachgebiets Hochbau

Bearbeitung einer Bauvorlage aus dem Bereich des Hochbaues	(5 Stunden)
Bauplanungs- und Bodenrecht	(4 Stunden)
Kommunales Verfassungsrecht oder Staats- und Verfassungsrecht	(3 Stunden)
Kommunale Haushaltswirtschaft oder Recht des öffentlichen Dienstes oder Bürgerliches Recht	(3 Stunden)

b) Von den Prüflingen des Fachgebiets Bauingenieurwesen

Bearbeitung einer Bauvorlage aus dem Bereich des Tiefbaues und der Wasserwirtschaft	(5 Stunden)
Bauplanungs- und Bodenrecht	(4 Stunden)
Kommunales Verfassungsrecht oder Staats- und Verfassungsrecht	(3 Stunden)
Kommunale Haushaltswirtschaft oder Recht des öffentlichen Dienstes oder Bürgerliches Recht	(3 Stunden)

c) Von den Prüflingen des Fachgebiets Maschinenwesen und Elektrotechnik

Bearbeitung einer Bauvorlage aus dem Bereich des Maschinenwesens und der Elektrotechnik	(5 Stunden)
Bauplanungs- und Bodenrecht	(4 Stunden)
Kommunales Verfassungsrecht oder Staats- und Verfassungsrecht	(3 Stunden)
Kommunale Haushaltswirtschaft oder Recht des öffentlichen Dienstes oder Bürgerliches Recht	(3 Stunden)

Lehrplan
**für den gehobenen bautechnischen Dienst in den
Gemeinden und Gemeindeverbänden des Landes Nordrhein-Westfalen**

		Stunden
1	Staats- und Verfassungsrecht	30
2	Kommunales Verfassungsrecht	30
3	Allgemeines Verwaltungsrecht	36
4	Rechtskunde	60
4.1	Grundzüge des Bürgerlichen Rechts	40
4.2	Auftragsvergabe	20
5	Kommunale Haushaltswirtschaft	36
6	Recht des öffentlichen Dienstes	30
7	Recht der Gefahrenabwehr, Umweltschutz	24
8	Baurecht	70
8.1	Bauplanungs- und Bodenrecht	40
8.2	Einführung in das Bauordnungsrecht	20
8.3	Baunebenrecht	10
9	Verwaltungsbetriebslehre	60
9.1	Organisationslehre	20
9.2	Technikunterstützende Informationsverarbeitung	40
10	Besondere Fachgebiete	30
	Hochbau: Bauordnungsrecht	30
	Bauingenieurwesen: Straßen- und Wasserrecht	30
	Maschinenwesen und Elektrotechnik: Bau, Unterhaltung und Überwachung technischer Anlagen	30
11	Verfügungsstunden	24
		430

– GV. NW. 1987 S. 116.

**Verordnung
zur Änderung der Verordnung zur Ausführung
des § 5 Schulfinanzgesetzes (VO zu § 5 SchFG)**
Vom 16. Februar 1987

Aufgrund des § 5 des Schulfinanzgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 17. April 1970 (GV. NW. S. 288), zuletzt geändert durch Gesetz vom 26. Juni 1984 (GV. NW. S. 370), wird im Einvernehmen mit dem Finanzminister und dem Innenminister sowie mit Zustimmung des Ausschusses für Schule und Weiterbildung, des Ausschusses für Kommunalpolitik und des Haushalts- und Finanzausschusses des Landtags verordnet:

Artikel I

Die Verordnung zur Ausführung des § 5 Schulfinanzgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 28. August 1979 (GV. NW. S. 548), zuletzt geändert durch Verordnung vom 30. Mai 1986 (GV. NW. S. 494), wird wie folgt geändert:

1. § 2 wird wie folgt geändert:

a) Als Absatz 2 wird eingeführt:

„(2) Die Zahl der wöchentlichen Pflichtstunden verringert sich jeweils innerhalb eines Zeitraumes von vier Jahren für die Dauer eines Schuljahres um eine Stunde.“

b) Der bisherige Absatz 2 wird Absatz 3.

2. § 3 wird wie folgt geändert:

a) Absatz 3 erhält folgende Fassung:

„(3) Die Grundstellenzahl der einzelnen Schule erhöht sich nach Maßgabe des Haushalts um einen Ausgleich der Arbeitszeitverkürzung nach § 2 Abs. 2, um eine Stellenreserve sowie um Stellenzuschläge für zusätzlichen Unterrichtsbedarf in Ganztagschulen, für Schulversuche und für schulpflichtige ausländische Kinder und Spätaussiedler.“

b) In Absatz 4 wird das Wort „Gesamtseminar“ durch das Wort „Studienseminar“ ersetzt.

3. § 4 Abs. 1 Nr. 12 erhält folgende Fassung:

„12. in der Berufsfachschule

- | | |
|---|-------|
| a) höhere Berufsfachschule mit
gymnasialer Oberstufe | 13 |
| b) übrige Berufsfachschulen | 15,5" |

4. § 5 Abs. 2 erhält folgende Fassung:

„(2) § 4 tritt am 31. Juli 1988 außer Kraft.“

Artikel 2

Der Kultusminister wird ermächtigt, die Verordnung zur Ausführung des § 5 Schulfinanzgesetzes in der sich aus dieser Änderungsverordnung ergebenden Fassung neu bekanntzumachen und dabei Unstimmigkeiten des Wortlauts zu bereinigen.

Artikel 3

Artikel 1 tritt am 1. August 1987 in Kraft; Artikel 2 tritt am Tage nach der Verkündung in Kraft.

Düsseldorf, den 16. Februar 1987

Der Kultusminister
des Landes Nordrhein-Westfalen
Schwier

**Verordnung
über die Sitzverlegung und die Umbenennung des
Finanzamts Köln-Außenstadt**
Vom 27. Februar 1987

Aufgrund des § 17 Abs. 1 und 2 des Finanzverwaltungsgesetzes in der Fassung des Gesetzes vom 30. August 1971 (BGBI. I S. 1426), zuletzt geändert durch Gesetz vom 19. Dezember 1985 (BGBI. I S. 2438), in Verbindung mit § 1 der Verordnung über die Ermächtigung des Finanzministers zur Regelung zentraler Zuständigkeiten in der Steuerverwaltung vom 29. Februar 1972 (GV. NW. S. 35), und in Verbindung mit § 204 des Lastenausgleichsgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 1. Oktober 1969 (BGBI. I S. 1909), zuletzt geändert durch Gesetz vom 19. Dezember 1986 (BGBI. I S. 2568), sowie der §§ 387 Abs. 2 und 409 Satz 2 der Abgabenordnung vom 16. März 1976 (BGBI. I S. 613), zuletzt geändert durch Gesetz vom 19. Dezember 1985 (BGBI. I S. 2438), in Verbindung mit § 2 der Verordnung über die Zuständigkeit der Finanzämter bei Steuerstrafen und Steuerordnungswidrigkeiten sowie Ordnungswidrigkeiten nach dem Steuerberatungsgesetz vom 2. Dezember 1969 (GV. NW. S. 900), zuletzt geändert durch Verordnung vom 12. September 1986 (GV. NW. S. 639), – SGV. NW. 600 – wird verordnet:

Artikel I

(1) Der Sitz des Finanzamts Köln-Außenstadt wird nach Brühl verlegt. Das Finanzamt Köln-Außenstadt wird in Finanzamt Brühl umbenannt.

(2) Der Bezirk des Finanzamts Brühl umfaßt das Gebiet der Städte Brühl, Erftstadt, Frechen, Hürth und Wesseling des Erftkreises.

Artikel II

§ 1

In § 9 der Verordnung über die Bestimmung der Bezirke der Finanzämter Aachen-Stadt, Aachen-Rothe Erde, Geilenkirchen, Erkelenz, Jülich, Düren, Schleiden und Euskirchen vom 3. März 1972 (GV. NW. S. 40), zuletzt geändert durch Verordnung vom 5. Dezember 1974 (GV. NW. S. 1542), – SGV. NW. 600 – werden die Worte „und der Gemeinde Erftstadt des Erftkreises“ gestrichen.

§ 2

In § 2 Nr. 3 der Verordnung über die Änderung der örtlichen Zuständigkeit für die Verwaltung der Vermögensabgabe und der Kreditgewinnabgabe vom 6. Juli 1973 (GV. NW. S. 368), zuletzt geändert durch Verordnung vom 3. Dezember 1985 (GV. NW. S. 738), – SGV. NW. 600 – wird hinter den Worten „Bergisch-Gladbach,“ das Wort „Brühl,“ eingefügt; die Worte „Köln-Außenstadt,“ werden gestrichen.

§ 3

In § 7 des Artikels I der Verordnung über die Bestimmung der Bezirke und die Regelung erweiterter Zuständigkeiten von Finanzämtern im Neugliederungsraum Köln vom 5. Dezember 1974 (GV. NW. S. 1542), geändert durch Verordnung vom 9. September 1985 (GV. NW. S. 583), – SGV. NW. 600 – werden hinter den Worten „Abweichend von § 6“ die Worte „Nr. 2 und Nr. 3“ eingefügt.

§ 4

Die Verordnung über die Bestimmung der Bezirke der Finanzämter Köln-Alstadt, Köln-Außenstadt, Köln-Mitte, Köln-Nord, Köln-Ost, Köln-Süd und Köln-West und über die Regelung erweiterter Zuständigkeiten vom 10. April 1985 (GV. NW. S. 310), geändert durch Verordnung vom 9. September 1985 (GV. NW. S. 583), – SGV. NW. 600 – wird wie folgt geändert:

1. In der Überschrift werden die Worte „Köln-Außenstadt,“ gestrichen.
2. Artikel I wird wie folgt geändert:
 - a) § 7 wird gestrichen.

- b) In § 8 Nr. 2 werden die Worte „Köln-Außenstadt“ gestrichen.
- c) In § 8 Nr. 3 wird hinter den Wörtern „Bonn-Innenstadt“ das Wort „Brühl“ eingefügt; die Worte „Köln-Außenstadt“ werden gestrichen.
- d) In § 8 Nr. 4 werden die Worte „Köln-Außenstadt“ gestrichen.
- e) In § 9 Nr. 1 werden die Worte „Bezirk des Finanzamts Köln-Außenstadt“ durch die Worte „Bezirk des früheren Finanzamts Köln-Außenstadt“ ersetzt.
- f) In § 9 Nr. 2 werden die Worte „Köln-Außenstadt“ gestrichen.
- g) In § 9 Nr. 3 wird hinter den Wörtern „Bergisch-Gladbach“ das Wort „Brühl“ eingefügt; die Worte „Köln-Außenstadt“ werden gestrichen.
- h) § 9 Nr. 4 wird gestrichen.
- i) In § 10 Nr. 2 wird hinter den Wörtern „Bergisch-Gladbach“ das Wort „Brühl“ eingefügt; die Worte „Köln-Außenstadt“ werden gestrichen.
- j) In § 11 werden die Worte „Köln-Außenstadt“ gestrichen.
- k) In § 12 wird hinter den Wörtern „Bonn-Innenstadt“ das Wort „Brühl“ eingefügt; die Worte „Köln-Außenstadt“ werden gestrichen.

§ 5

Die Verordnung über die Bestimmung der Bezirke der Finanzämter für Konzernbetriebsprüfung, der Finanzämter für Betriebsprüfung der Land- und Forstwirtschaft, der Finanzämter für Großbetriebsprüfung, der Finanzämter für Steuerstrafsachen und Steuerfahndung vom 12. September 1986 (GV. NW. S. 639) wird wie folgt geändert:

1. In der Anlage 1 zu § 1 Abs. 2 wird in Nr. 2.4 Spalte 3 hinter dem Wort „Bergheim“ das Wort „Brühl“ eingefügt; die Worte „Köln-Außenstadt“ werden gestrichen.
2. In der Anlage 2 zu § 2 Abs. 2 wird in Nr. 2.3 Spalte 3 hinter den Wörtern „Bergisch-Gladbach“ das Wort „Brühl“ eingefügt; die Worte „Köln-Außenstadt“ werden gestrichen.

311

Artikel III

Diese Verordnung tritt am 1. April 1987 in Kraft.

Düsseldorf, den 27. Februar 1987

Für den Finanzminister
Der Innenminister
des Landes Nordrhein-Westfalen

Schnoor

– GV. NW. 1987 S. 133.

Verordnung über die Aufhebung auswärtiger Strafvollstreckungskammern

Vom 12. März 1987

Aufgrund des § 78a Abs. 2 Satz 2 des Gerichtsverfassungsgesetzes (GVG) in Verbindung mit § 1 der Verordnung über die Ermächtigung des Justizministers zum Erlass von Rechtsverordnungen nach § 78a des Gerichtsverfassungsgesetzes vom 8. April 1975 (GV. NW. S. 351) wird verordnet:

§ 1

Die Verordnung über die Bildung auswärtiger Strafvollstreckungskammern vom 19. Juli 1978 (GV. NW. S. 291) wird aufgehoben.

§ 2

Die Verordnung tritt am 1. April 1987 in Kraft.

Düsseldorf, den 12. März 1987

Der Justizminister
des Landes Nordrhein-Westfalen
Rolf Krumsiek

– GV. NW. 1987 S. 134.

Einzelpreis dieser Nummer 5,55 DM

Bestellungen, Anfragen usw. sind an den August Bagel Verlag zu richten. Anschrift und Telefonnummer wie folgt für
Abonnementsbestellungen: Grafenberger Allee 100, Tel. (0211) 68 88/238 (8.00–12.30 Uhr), 4000 Düsseldorf 1

Bezugspreis halbjährlich 47,50 DM (Kalenderhalbjahr). Jahresbezug 95,— 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 Verlag vorliegen.

Die genannten Preise enthalten 7% Mehrwertsteuer

Einzelbestellungen: Grafenberger Allee 100, Tel. (0211) 68 88/241, 4000 Düsseldorf 1

Einzellieferungen gegen Voreinsendung des vorgenannten Betrages zuzügl. Versandkosten (je nach Gewicht des Blattes), mindestens jedoch DM 0,80 auf das Postscheckkonto Köln 8516-507. (Der Verlag bittet, keine Postwertzeichen einzusenden.) Es wird dringend empfohlen, Nachbestellungen des Gesetz- und Verordnungsblattes für das Land Nordrhein-Westfalen möglichst innerhalb eines Vierteljahres nach Erscheinen der jeweiligen Nummer beim 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.

Herausgegeben von der Landesregierung Nordrhein-Westfalen, Haraldstraße 5, 4000 Düsseldorf 1
Verlag und Vertrieb: August Bagel Verlag, Grafenberger Allee 100, 4000 Düsseldorf 1
Druck: A. Bagel, Graphischer Großbetrieb, 4000 Düsseldorf 1

ISSN 0177-5359