

Gesetz- und Verordnungsblatt

FÜR DAS LAND NORDRHEIN-WESTFALEN

38. Jahrgang	Ausgegeben zu Düsseldorf am 30. August 1984	Nummer 44
---------------------	--	------------------

Glied- Nr.	Datum	Inhalt	Seite
203013	13. 8. 1984	Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für Laufbahnen des gehobenen nichttechnischen Dienstes im Lande Nordrhein-Westfalen und für den gehobenen Polizeivollzugsdienst des Landes Nordrhein-Westfalen (Ausbildungsverordnung gehobener nichttechnischer Dienst – VAPgD)	508

203013

**Verordnung über die Ausbildung und Prüfung
für Laufbahnen des gehobenen
nichttechnischen Dienstes im Lande
Nordrhein-Westfalen
und für den gehobenen Polizeivollzugsdienst
des Landes Nordrhein-Westfalen
(Ausbildungsverordnung
gehobener nichttechnischer Dienst – VAPgD)**

Vom 13. August 1984

Auf Grund des § 16 und des § 187 Abs. 2 des Landesbeamtengesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 1. Mai 1981 (GV. NW. S. 234), zuletzt geändert durch Gesetz vom 5. Juli 1983 (GV. NW. S. 236), wird verordnet:

I. Auswahl und Einstellung

§ 1

Geltungsbereich und Einstellungs Voraussetzungen

(1) Diese Verordnung gilt für

1. die Laufbahn des gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienstes im Lande NW,
2. die Laufbahn des gehobenen Dienstes in der Bergverwaltung des Landes NW,
3. die Laufbahn des gehobenen Dienstes in der Verwaltung der Kriegsopferversorgung des Landes NW,
4. die Laufbahn des gehobenen Dienstes in der Verwaltung für Agrarordnung des Landes NW,
5. die Laufbahn des gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienstes in den Gemeinden und Gemeindeverbänden im Lande NW,
6. die Laufbahn des gehobenen Dienstes in den Landesversicherungsanstalten im Lande NW,
7. den gehobenen Polizeivollzugsdienst.

(2) Zur Ausbildung im Rahmen des Vorbereitungsdienstes für die Laufbahnen gemäß Absatz 1 Nrn. 1 bis 6 kann zugelassen werden, wer

1. die gesetzlichen Voraussetzungen für die Ernennung zum Beamten erfüllt,
2. nach seinen charakterlichen, geistigen und körperlichen Anlagen für seine Laufbahn geeignet ist; dabei darf von Schwerbehinderten nur das für die jeweilige Laufbahn erforderliche Mindestmaß körperlicher Rüstigkeit verlangt werden,
3. eine zu einem Hochschulstudium berechtigende Schulbildung oder einen als gleichwertig anerkannten Bildungsstand besitzt,
4. am Tage der Berufung in das Beamtenverhältnis auf Widerruf die für die Einstellung oder Übernahme in das Beamtenverhältnis auf Probe in § 6 Abs. 1 Satz 1 bis 3 der Laufbahnverordnung (LVO) vom 9. Januar 1973 (GV. NW. S. 30), zuletzt geändert durch Verordnung vom 8. November 1983 (GV. NW. S. 539), festgelegten Altersgrenzen um mindestens drei Jahre unterschreitet oder wer die Voraussetzungen des § 6 Abs. 1 Satz 4 LVO erfüllt. Sofern ein Bewerber älter ist, darf er nur eingestellt werden, wenn für die spätere Übernahme in das Beamtenverhältnis auf Probe eine Ausnahme von § 6 Abs. 1 LVO in Aussicht gestellt oder erteilt worden ist. Im Regelfall darf danach eingestellt werden, wer höchstens 31 Jahre, als Schwerbehinderter höchstens 39 Jahre ist.

(3) Zur Aufstiegseinführung kann zugelassen werden, wer die Voraussetzungen des § 30 Abs. 2 LVO erfüllt.

(4) Zur Ausbildung für den gehobenen Polizeivollzugsdienst kann zugelassen werden, wer

- a) als Beamter des mittleren Polizeivollzugsdienstes, der nach den Vorschriften der Laufbahnverordnung der Polizeivollzugsbeamten (LVOPol) vom 8. November 1983 (GV. NW. S. 514), geändert durch Verordnung vom 4. April 1984 (GV. NW. S. 217), als Kommisarbewerber zugelassen worden ist, die Voraussetzungen des Absatzes 2 Nr. 3 erfüllt,
- b) gemäß § 16 LVOPol in den Vorbereitungsdienst des gehobenen Dienstes der Kriminalpolizei eingestellt wird.

§ 2

Bewerbungen

(1) Bewerbungen sind an die Einstellungsbehörden (Anlage 1) zu richten. Anlage 1

(2) Der Bewerbung sind beizufügen:

1. ein Lebenslauf,
2. ein Paßbild aus neuester Zeit,
3. eine Einverständniserklärung der gesetzlichen Vertreter, wenn der Bewerber noch nicht volljährig ist,
4. eine Abschrift oder Kopie des letzten Schulzeugnisses vor der Bewerbung und von Zeugnissen über die Tätigkeiten seit der Schulentlassung; sofern ein Zwischenzeugnis vorgelegt wird, ist das Abschluszeugnis, das die nach § 1 Abs. 2 Nr. 3 zu fordernde Vorbildung nachweist, unverzüglich nachzureichen.

(3) Bei einem Bewerber, der im öffentlichen Dienst steht, kann auf die Vorlage der Unterlagen verzichtet werden, die in der Personalakte enthalten sind.

§ 3

Allgemeine Auswahl

(1) Der Entscheidung über die Zulassung geht ein Auswahlverfahren voraus. Ein Bewerber, der nach den Unterlagen die Voraussetzungen offensichtlich nicht erfüllt, nimmt am Auswahlverfahren nicht teil.

(2) Die Auswahlmethode bestimmt bei Bewerbern für den Landesdienst die oberste Dienstbehörde, im übrigen die Einstellungskörperschaft unter Berücksichtigung der in Wissenschaft und Praxis sich fortentwickelnden Erkenntnisse über Personalausleseverfahren. Die Auswahlmethode muß für Bewerber desselben Zulassungstermins gleich bleiben.

(3) Auf der Grundlage des Ergebnisses des Auswahlverfahrens entscheidet über die Zulassung bei Bewerbern für den Landesdienst die oberste Dienstbehörde oder die von ihr bestimmte Behörde, im übrigen die Einstellungskörperschaft.

§ 4

Zulassung

(1) Die Bewerber werden am 1. September eingestellt oder zur Aufstiegseinführung zugelassen.

(2) Vor der Entscheidung über das Gesuch eines Bewerbers, dessen Einstellung beabsichtigt ist, müssen

1. eine Geburtsurkunde oder ein Geburtsschein,
2. ein amtsärztliches oder polizeiärztliches Gesundheitszeugnis,
3. eine Erklärung des Bewerbers, ob er vorbestraft ist und ob gegen ihn ein gerichtliches Strafverfahren oder ein Ermittlungsverfahren der Staatsanwaltschaft anhängig ist,
4. eine Erklärung des Bewerbers, ob er in geordneten wirtschaftlichen Verhältnissen lebt,

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

§ 5

Rechtsstellung des Beamten

(1) Der zugelassene Bewerber wird unbeschadet der besonderen Bestimmungen für Aufstiegsbeamte und für Beamte des mittleren Polizeivollzugsdienstes in das Beamtenverhältnis auf Widerruf berufen.

(2) Die dienstrechtlichen Entscheidungen trifft unbeschadet besonderer Vorschriften die Einstellungsbehörde. Erholungsurlaub ist grundsätzlich in den Lehrveranstaltungs- und Studienzeiten der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung zu gewähren.

II. Vorbereitungsdienst

1. Allgemeines

§ 6

Begriffe und Dauer

(1) Der Vorbereitungsdienst umfaßt die Ausbildung und die Prüfung. An die Stelle des Vorbereitungsdienstes treten bei Aufstiegsbeamten die Einführung und die Laufbahnprüfung gemäß § 30 Abs. 1 LVO und bei Beamten des mittleren Polizeivollzugsdienstes die Ausbildung und die II. Fachprüfung gemäß § 4 Abs. 2 Buchstabe a LVOPol.

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

(3) Der Vorbereitungsdienst verlängert sich in dem Maße, in dem die Ausbildung gemäß § 12 Abs. 4 und § 27 Abs. 1 oder durch Entscheidung der Einstellungsbehörde aus Anlaß von Sonderurlaubs- oder Krankheitszeiten verlängert wird.

§ 7

Ziel

Ziel des Vorbereitungsdienstes ist es, dem Beamten die Befähigung für seine Laufbahn oder seinen Laufbahnabschnitt zu vermitteln.

§ 8

Vorzeitige Entlassung

(1) Ein Beamter auf Widerruf ist zu entlassen, wenn er die

- a) geistigen oder körperlichen Anforderungen nicht erfüllt oder sonst ein wichtiger Grund vorliegt,
- b) Mindestanforderungen nach § 12 Abs. 4 auch nach einmaliger Verlängerung der Ausbildung nicht erreicht.

(2) Für Aufstiegsbeamte und Polizeivollzugsbeamte des mittleren Dienstes gilt Absatz 1 mit der Maßgabe, daß sie aus der Aufstiegseinführung beziehungsweise Ausbildung ausscheiden.

2. Ausbildung

§ 9

Ausbildungsleiter und Ausbilder

(1) Der Leiter der Einstellungsbehörde bestimmt einen Ausbildungsleiter und für die einzelnen fachpraktischen Studienabschnitte oder für Studienteilabschnitte Ausbilder.

(2) Der Ausbildungsleiter hat die Aufgabe, die fachpraktischen Studienzeiten zu ordnen und zu überwachen sowie die Studenten zu betreuen. Mindestens einmal jährlich hat der Ausbildungsleiter die Ausbilder über aktuelle Probleme der Ausbildung zu unterrichten und auf die Beseitigung von Mängeln hinzuwirken. Außerdem sind Besprechungen zwischen dem Ausbildungsleiter und den Studenten sowie zwischen dem Ausbildungsleiter, den Ausbildern und den Studenten durchzuführen.

(3) Der Ausbilder unterweist den Studenten am Arbeitsplatz und fördert seine Ausbildung nach Maßgabe des Ausbildungsplanes.

§ 10

Gliederung

Die Ausbildung gliedert sich je zur Hälfte in die fachwissenschaftliche Studienzeit an der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung (Fachhochschule) und die fachpraktische Studienzeit bei den Ausbildungsbehörden.

§ 11

Fachwissenschaftliche Studienzeit

(1) Die fachwissenschaftliche Studienzeit gliedert sich in die Studienabschnitte 1 bis 4 von je 16 Wochen und den Studienabschnitt 5 von acht Wochen. Der Student ist verpflichtet, an den in der Studienordnung vorgeschriebenen Lehrveranstaltungen teilzunehmen und sich den dort geforderten Leistungsnachweisen zu unterziehen.

(2) Der Innenminister kann auf Vorschlag der Fachhochschule zur Erprobung von Studienreformmodellen die erforderlichen Ausnahmen von dieser Verordnung zulassen. Die Ausnahmen bedürfen des Einvernehmens mit dem Minister für Wirtschaft, Mittelstand und Verkehr, dem Minister für Arbeit, Gesundheit und Soziales und dem Minister für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten, soweit deren Belange fachlich berührt werden. Die Teilnahme von Studenten an Modellversuchen ist freiwillig.

(3) Für Studenten aller Fachbereiche sollen soweit wie möglich gemeinsame Lehrveranstaltungen durchgeführt werden.

§ 12

Leistungsnachweise und Studiennoten

(1) Bis zum Beginn des Studienabschnittes 3 hat der Student sieben Leistungsnachweise durch Klausurarbeiten zu erbringen. Bis zum Beginn des Studienabschnittes 5 hat er weitere 13 Leistungsnachweise durch elf Klausurarbeiten und durch eine Seminar- oder durch eine Hausarbeit (= zwei Leistungsnachweise) zu erbringen; bis zu drei Klausurarbeiten in Wahlpflichtfächern (Anlage 3) können nach Maßgabe der Studienordnung durch mindestens 15-minütige Fachgespräche ersetzt werden. Die Themen der Klausurarbeiten bestimmt der Leiter der Fachhochschule. Für jede Klausurarbeit sind drei Zeitstunden vorzusehen; die Frist, nach deren Ablauf die Haus- oder Seminararbeiten abzugeben sind, setzt der Leiter der Fachhochschule fest. Für Leistungsnachweise gilt sinngemäß § 18 Abs. 2 bis 5, 7 und 8; an die Stelle des Prüfungsamtes tritt der Leiter der Fachhochschule.

(2) Der Leiter der Fachhochschule kann gleichwertige Studienleistungen (Leistungsnachweise), die an Hochschulen erbracht worden sind, als Leistungsnachweise im Sinne der Studienordnung anerkennen.

(3) Die Leistungsnachweise sind mit einer der in § 19 Abs. 1 genannten Noten und Punktzahlen zu bewerten. Bescheinigungen über die Leistungsnachweise sind zur Ausbildungsakte zu nehmen.

(4) Bis zum Beginn des fachwissenschaftlichen Studienabschnittes 3 hat der Student nachzuweisen, daß seine Studienleistungen den Mindestanforderungen entsprechen. Das ist der Fall, wenn der Punktwert der Leistungsnachweise (§ 19 Abs. 3) 5 erreicht und mindestens vier Leistungsnachweise mindestens „ausreichend“ bewertet sind. Genügt der Student diesen Anforderungen nicht, hat er einmal Gelegenheit, einen Leistungsnachweis, der schlechter als „ausreichend“ bewertet ist, zu wiederholen. Der Student, der von dieser Möglichkeit keinen Gebrauch macht oder der bei Wiederholung keine den Mindestanforderungen entsprechenden Studienleistungen nachweist, setzt seine Ausbildung mit dem folgenden Einstellungsjahrgang fort.

§ 13

Fachpraktische Studienzeit

Die fachpraktische Studienzeit gliedert sich in das Einführungspraktikum von zwei Wochen, die Studienabschnitte 1 bis 4 von je 16 Wochen und das Abschlußpraktikum mit Prüfung von acht Wochen. Während dieser Zeit sollen die in den vorausgegangenen fachwissenschaftlichen Studienabschnitten erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten in Verwaltungshandeln umgesetzt und die dafür erforderlichen Arbeitstechniken vermittelt werden. Die Einstellungsbehörde weist den Studenten dementsprechend der ausbildenden Stelle zu. Ihm ist unverzüglich nach Beginn der Ausbildung ein Ausbildungsplan über die fachpraktischen Studienabschnitte auszuhändigen.

§ 14

Beurteilungen

Für jeden Studienteilabschnitt von mindestens vier Wochen der fachpraktischen Studienabschnitte 1 bis 4 ist eine Beurteilung (Anlage 2) durch die Ausbilder zu fertigen und nach Bekanntgabe zur Ausbildungsakte zu nehmen; entsprechendes gilt für die fachpraktischen Studienabschnitte 1 bis 4, soweit sie nicht in Studienteilabschnitte unterteilt sind. Die Beurteilung muß mit einer der in § 19 Abs. 1 genannten Noten und Punktzahlen abschließen.

Werden gemäß Satz 1 Halbsatz 1 während eines fachpraktischen Studienabschnitts mehrere Beurteilungen gefertigt, so sind die Durchschnittseinstufungen zu addieren und durch die Zahl der Beurteilungen zu teilen. Wird auf Grund des § 12 Abs. 4 ein fachpraktischer Studienabschnitt wiederholt, ist nur die Beurteilung für die Wiederholungszeit bei der Feststellung gemäß § 24 Abs. 2 Nr. 2 zu berücksichtigen.

3. Prüfung

§ 15

Prüfungskommissionen

(1) Die Staatsprüfung, die gleichzeitig Laufbahnprüfung ist, wird vom Landesprüfungsamt für Verwaltungslaufbahnen (Prüfungsamt) abgenommen.

(2) Das Prüfungsamt bestellt für die einzelnen Laufbahnen nach Bedarf Prüfungskommissionen. Bei der Besetzung der Prüfungskommissionen sind Lehrende der Fachhochschule und Angehörige der Verwaltung, für die der jeweilige Fachbereich ausgebildet, angemessen zu berücksichtigen. Jede Prüfungskommission ist mit einem Beamten des höheren Dienstes oder einem vergleichbaren Angestellten als Vorsitzendem sowie vier Beamten des höheren oder des gehobenen Dienstes oder vergleichbaren Angestellten als Beisitzern zu besetzen. Zwei Beisitzer sollen die durch Prüfung erworbene Befähigung für eine Laufbahn des gehobenen Dienstes oder für den gehobenen Polizeivollzugsdienst besitzen. Die Mitglieder der Prüfungskommissionen werden auf die Dauer von drei Jahren bestellt; die Wiederbestellung ist zulässig. Sie sind in ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig. Die Mitglieder der Prüfungskommissionen haben Vertreter.

(3) Die Sitzungen der Prüfungskommissionen sind nicht öffentlich.

§ 16

Zweck

(1) In der Staatsprüfung ist festzustellen, ob der Kandidat für seine Laufbahn oder seinen Laufbahnabschnitt befähigt ist.

(2) Im schriftlichen Teil der Prüfung soll der Kandidat nachweisen, daß er gründliche Fachkenntnisse besitzt und über das notwendige Methodenwissen verfügt, Aufgaben sicher erfaßt, sie in der vorgegebenen Zeit mit den zugelassenen Hilfsmitteln löst und die Ergebnisse in praxisgerechter Form begründet.

(3) Im mündlichen Teil der Prüfung soll der Kandidat zu praxisbezogenen Fragen Stellung nehmen und zeigen, daß er sich auf neue Argumente einstellen und Lösungsvorschläge entwickeln kann.

§ 17

Meldung

Das Prüfungsamt bestimmt den Zeitpunkt, zu dem die Einstellungsbehörde den Kandidaten unter Angabe der vom Prüfungsamt festgelegten, für die Durchführung der Prüfung erforderlichen Daten zu melden hat.

§ 18

Durchführung

(1) Das Prüfungsamt setzt die Termine der schriftlichen und mündlichen Prüfung fest und gibt die Termine der schriftlichen Prüfung vor Abschluß des fachwissenschaftlichen Studienabschnitts 4 bekannt. Termine der mündlichen Prüfung können aus organisatorischen Gründen auch für Zeitpunkte nach Ablauf des Vorbereitungsdienstes festgesetzt werden.

(2) Ist ein Kandidat durch Krankheit oder sonstige von ihm nicht zu vertretende Umstände an der Ablegung der Prüfung oder von Prüfungsabschnitten gehindert, so hat er dies nachzuweisen.

(3) Ein Kandidat kann in besonderen Fällen mit Genehmigung des Prüfungsamtes von der Prüfung zurücktreten.

(4) Bricht ein Kandidat aus den in Absatz 2 und 3 genannten Gründen die Prüfung ab, so wird die Prüfung an einem vom Prüfungsamt zu bestimmenden Termin fortge-

setzt. Das Prüfungsamt entscheidet, ob und in welchem Umfang bereits erbrachte Prüfungsleistungen anzurechnen sind.

(5) Klausurarbeiten, zu denen ein Kandidat ohne ausreichende Entschuldigung nicht erscheint oder deren Lösung er ohne ausreichende Entschuldigung nicht abgibt, werden mit der Note „ungenügend“ und der Punktzahl 0 bewertet; bei drei 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 Aufsichtsführende von der Fortsetzung dieser Arbeit ausschließen. Unternimmt der Kandidat bei der Anfertigung einer schriftlichen Arbeit eine Täuschung oder einen Täuschungsversuch, so hat der Aufsichtsführende dies in seiner Niederschrift zu vermerken und das Prüfungsamt davon unverzüglich zu unterrichten.

(8) Über die Folgen einer Täuschung oder eines Täuschungsversuches oder eines erheblichen Verstoßes gegen die Ordnung entscheidet das Prüfungsamt. Es bewertet die vorliegende Arbeit in der Regel mit der Note „ungenügend“ und der Punktzahl 0, in besonderen Fällen kann es 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.

§ 19

Noten und Bewertungsgrundsätze

(1) Einzelleistungen dürfen nur wie folgt und nur 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 selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, daß die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden könnten.

(2) Die Bewertung von Einzelleistungen hat insbesondere die Richtigkeit der sachlichen Aussage, die praktische Anwendbarkeit, die Art und Folgerichtigkeit der Begründung, die Gliederung der Darstellung und die Ausdrucksweise zu berücksichtigen.

(3) Bei der Ermittlung von Durchschnittsnoten einschließlich der Abschlußnote und von Punktwerten aus den Punktzahlen bleiben Bruchwerte, die sich bei Abschluß des Rechenganges ergeben, unberücksichtigt.

§ 20

Schriftliche Prüfung

(1) Die sechs Klausuraufgaben für die schriftliche Prüfung stellt das Prüfungsamt. Dabei bestimmt es je eine

Anlage 3 Aufgabe aus den in der Anlage 3 aufgeführten fünf Pflichtfächern und eine Aufgabe aus dem Fach (Wahlpflichtfach), das der Kandidat aus dem in der Anlage 3 aufgeführten Wahlbereich ausgewählt hat. Sein Wahlpflichtfach hat der Kandidat am Ende des fachwissenschaftlichen Studienabschnittes 4 dem Prüfungsamt mitzuteilen.

(2) Die Aufgaben sind getrennt in verschlossenen Umschlägen aufzubewahren und erst an den Prüfungstagen in Gegenwart der Kandidaten zu öffnen. Bei jeder Aufgabe sind die Hilfsmittel, die benutzt werden dürfen, anzugeben. Die Lösungen dürfen keinen Hinweis auf den Kandidaten enthalten.

(3) Für die Bearbeitung und Lösung sind jeweils vier Zeitstunden anzusetzen.

(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 das Prüfungsamt; dabei dürfen die fachlichen Anforderungen nicht geringer bemessen werden.

§ 21

Aufsicht

(1) Das Prüfungsamt bestimmt, wer die Aufsicht führt.

(2) Der Aufsichtsführende fertigt eine Niederschrift und vermerkt in ihr jede Unregelmäßigkeit und den Zeitpunkt der Abgabe. Die Lösungen und die Niederschrift hat er in einem Umschlag zu verschließen und dem Vorsitzenden oder dem von diesem bestimmten Mitglied der Prüfungskommission unmittelbar zu übersenden.

§ 22

Bewertung und Rechtsfolgen

(1) Die Arbeiten sind von zwei Mitgliedern der Prüfungskommission nacheinander in der vom Vorsitzenden bestimmten Reihenfolge zu beurteilen und mit einer der in § 19 Abs. 1 festgelegten Noten und Punktzahlen zu bewerten; der Vorsitzende der Prüfungskommission kann im Einvernehmen mit dem Prüfungsamt eine geeignete Person, die nicht Mitglied der Prüfungskommission ist, zur gutachtlichen Vorbeurteilung hinzuziehen. Bei abweichender Bewertung entscheidet die Prüfungskommission mit Stimmenmehrheit; Stimmenthaltung ist unzulässig. Die von zwei Mitgliedern der Prüfungskommission getroffene übereinstimmende Bewertung und die Bewertung durch Kommissionsentscheidung dürfen nicht mehr geändert werden. Erst nach Bewertung sämtlicher Arbeiten ist die Anonymität (§ 20 Abs. 2 Satz 3) aufzuheben.

(2) Ein Kandidat, der in drei oder mehr Prüfungsarbeiten die Note „mangelhaft“ oder „ungenügend“ erhalten hat, hat die gesamte Prüfung nicht bestanden. Er erhält darüber eine schriftliche Mitteilung durch das Prüfungsamt.

(3) Spätestens zwei Wochen vor der mündlichen Prüfung sind dem Kandidaten die Prüfungsfächer der mündlichen Prüfung und auf Antrag die Ergebnisse der schriftlichen Prüfung bekanntzugeben.

§ 23

Mündliche Prüfung

(1) Die mündliche Prüfung findet unverzüglich nach Abschluß der schriftlichen Prüfung statt. Der Vorsitzende der Prüfungskommission bestimmt die Gebiete, auf die sich die mündliche Prüfung erstreckt. Die Prüfung ist auf drei der in der Anlage 3 aufgeführten Pflichtfächer und Wahlpflichtfächer zu begrenzen.

(2) Der Vorsitzende der Prüfungskommission leitet die mündliche Prüfung. Er hat darauf hinzuwirken, daß die Kandidaten in geeigneter Weise befragt werden. Er ist berechtigt, jederzeit in die Prüfung einzugreifen. Beauftragte der Dienstherren sind berechtigt, bei der mündlichen Prüfung zugegen zu sein. Der Vorsitzende der Prüfungskommission kann ferner Personen, bei denen ein dienstliches Interesse vorliegt, und Studenten, die sich noch nicht im Prüfungsverfahren befinden, gestatten, bei der mündlichen Prüfung, nicht jedoch bei der Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses, zugegen zu sein.

(3) Der Vorsitzende der Prüfungskommission kann im Einvernehmen mit dem Prüfungsamt geeignete Personen, die nicht Mitglieder der Prüfungskommission sind, beauftragen, Prüfungsfragen zu stellen.

(4) In der mündlichen Prüfung sollen nicht mehr als fünf Kandidaten gleichzeitig geprüft werden. Die durchschnittliche Dauer der mündlichen Prüfung jedes Kandidaten soll in der Regel 45 Minuten betragen.

(5) Die Leistungen in den einzelnen Fächern sind mit einer der in § 19 Abs. 1 festgelegten Noten und Punktzahlen zu bewerten. Die Entscheidung wird von der Prüfungskommission mit Stimmenmehrheit getroffen; Stimmenthaltung ist unzulässig. Die Prüfungskommission kann einmal getroffene Entscheidungen, die eine Beurteilung der Prüfungsleistungen enthalten, nicht mehr ändern.

(6) Ein Kandidat, der in zwei oder drei Fächern die Note „mangelhaft“ oder „ungenügend“ erhalten hat, hat die gesamte Prüfung nicht bestanden.

§ 24

Gesamtergebnis

(1) Nach der mündlichen Prüfung stellt die Prüfungskommission das Gesamtergebnis (Abschlußnote) der Prüfung fest und gibt es dem Kandidaten bekannt.

(2) Bei der Feststellung werden

1. die Leistungsnachweise, die während der fachwissenschaftlichen Studienzeiten zu erbringen sind, mit 20 v. H.,
2. die Beurteilungen in den fachpraktischen Studienzeiten mit 10 v. H.,
3. die Leistungen in der schriftlichen Prüfung mit 40 v. H.,
4. die Leistungen in der mündlichen Prüfung mit 30 v. H. berücksichtigt.

(3) Wird als Gesamtergebnis der Prüfung „mangelhaft“ oder „ungenügend“ festgestellt, ist die Prüfung nicht bestanden.

§ 25

Niederschrift und Einsichtnahme

(1) Über den Prüfungsverlauf ist für jeden Kandidaten eine Niederschrift zu fertigen. Die Niederschrift ist zusammen mit den Prüfungsarbeiten bei dem Prüfungsamt mindestens fünf Jahre aufzubewahren. Eine Zweitausfertigung ist zu den Personalakten zu geben.

(2) Der Kandidat kann nach Abschluß des Prüfungsverfahrens innerhalb eines Jahres Einsicht in seine Prüfungsarbeiten einschließlich ihrer Bewertung nehmen.

§ 26

Prüfungszeugnis

Über das Ergebnis der bestandenen Prüfung händigt das Prüfungsamt durch den Kommissionsvorsitzenden ein Prüfungszeugnis aus. Wer die Prüfung nicht bestanden hat, erhält darüber eine schriftliche Mitteilung durch das Prüfungsamt. Eine Zweitausfertigung des Zeugnisses oder der Mitteilung ist zu den Personalakten zu geben.

§ 27

Wiederholung der Prüfung, Zuerkennung der Befähigung für die Laufbahn derselben Fachrichtung im mittleren Dienst

(1) Eine nicht bestandene Prüfung kann einmal wiederholt werden.

(2) Wer die Prüfung wiederholen möchte, setzt die Ausbildung mit dem folgenden Einstellungsjahrgang fort. An die Stelle der für die Feststellung des Gesamtergebnisses maßgebenden Punktzahlen des dritten treten die des vierten Ausbildungsjahres.

(3) Bei der Wiederholungsprüfung dürfen keine Leistungen aus der vorhergehenden Prüfung angerechnet werden.

(4) Bei einem Beamten im Beamtenverhältnis auf Widerruf, der die Prüfung auch bei Wiederholung nicht besteht, endet das Beamtenverhältnis an dem Tage, an dem

das Prüfungsergebnis bekanntgegeben wird. Aufstiegsbeamte und Beamte des mittleren Polizeivollzugsdienstes bleiben in ihrer Laufbahn.

(5) Über die Zuerkennung der Befähigung für die Laufbahn derselben Fachrichtung im mittleren Dienst (§ 28 Abs. 3 LVO) in den Fällen der §§ 22 Abs. 2, 23 Abs. 6 und 24 Abs. 3 entscheidet nach Beiziehung der Prüfungsarbeiten bei einem Beamten, der im Beamtenverhältnis auf Widerruf zum Land steht, die oberste Dienstbehörde, im übrigen die Einstellungskörperschaft.

III. Ergänzende Vorschriften für Aufstiegsbewerber

1. Auswahl von Aufstiegsbewerbern

§ 28

Geltungsbereich

Aufstiegsbewerber, die den Aufstieg gemäß § 30 Abs. 4 Nr. 1 LVO anstreben und keine zu einem Hochschulstudium berechtigende Schulbildung besitzen, nehmen an einem überörtlichen Auswahlverfahren teil.

§ 29

Ziel des Auswahlverfahrens, Voraussetzungen für die Teilnahme

(1) Das Auswahlverfahren dient dem Ziel, eine Prognose über die Eignung des Beamten für die angestrebte Laufbahn abzugeben.

(2) Am Auswahlverfahren kann teilnehmen, wer

1. auf Grund seiner letzten dienstlichen Beurteilung nach seiner Persönlichkeit und nach seinen bisherigen Leistungen für die Einführung (§ 30 LVO) geeignet erscheint,
2. die Dienstzeitvoraussetzungen (§ 30 Abs. 2 LVO) innerhalb eines Jahres nach der Teilnahme am Auswahlverfahren erfüllt.

(3) Die Leistungen (Absatz 2 Nr. 1) müssen mindestens überdurchschnittlich oder mit einer entsprechenden Note nach den jeweils geltenden Beurteilungsrichtlinien beurteilt sein.

(4) Die Beamten werden von der obersten Dienstbehörde oder der von ihr bestimmten Behörde, bei Beamten der Gemeinden, der Gemeindeverbände, der Landesversicherungsanstalten und der Landwirtschaftskammern von dem Dienstherrn, einer Auswahlkommission vorgestellt.

§ 30

Auswahlkommission

(1) Für jede der in § 1 Abs. 1 Nrn. 1 bis 3, 5 und 6 genannten Laufbahnen wird eine Auswahlkommission gebildet. Für die Laufbahn des gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienstes in den Gemeinden und Gemeindeverbänden wird bei jedem Studieninstitut für kommunale Verwaltung für seinen Einzugsbereich eine Auswahlkommission gebildet.

(2) Die für die Bildung der Auswahlkommissionen zuständigen Stellen (§ 31 Abs. 1) können vereinbaren, daß eine dieser Stellen für mehrere Laufbahnen oder für den Einzugsbereich mehrerer Studieninstitute für kommunale Verwaltung eine gemeinsame Auswahlkommission bildet. Ist eine Stelle für die Bildung mehrerer Kommissionen zuständig, kann sie eine gemeinsame Kommission bilden.

§ 31

Bildung und Besetzung der Auswahlkommissionen

(1) Die Auswahlkommissionen werden gebildet

1. für die Laufbahn des gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienstes im Lande NW vom Landesprüfungsamt für Verwaltungslaufbahnen,
2. für die Laufbahn des gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienstes in den Gemeinden und Gemeindeverbänden im Lande NW von dem zuständigen Studieninstitut für kommunale Verwaltung,

3. für die Laufbahn des gehobenen Dienstes in den Landesversicherungsanstalten im Lande NW im Wechsel von der Landesversicherungsanstalt Rheinprovinz und der Landesversicherungsanstalt Westfalen,
4. im übrigen von der obersten Dienstbehörde oder der von ihr bestimmten Behörde.

(2) Jeder Auswahlkommission gehören drei oder fünf Mitglieder an.

(3) Jede Auswahlkommission ist zu besetzen mit

1. einem Beamten des höheren allgemeinen Verwaltungsdienstes oder einem Beamten einer Laufbahn des gehobenen Dienstes als Vorsitzenden,
2. einem oder drei Beamten einer Laufbahn des gehobenen nichttechnischen Dienstes als Beisitzern,
3. einem weiteren Beamten eines anderen Dienstherrenbereichs als Beisitzer, der für die Auswahlkommissionen bei den Studieninstituten für kommunale Verwaltung von dem Regierungspräsidenten, für die Auswahlkommission bei einer Landesversicherungsanstalt vom Minister für Arbeit, Gesundheit und Soziales und für die übrigen Auswahlkommissionen gemeinsam von den Beiräten nach § 28 des Fachhochschulgesetzes öffentlicher Dienst (FHGöD) vom 29. Mai 1984 (GV. NW. S. 303) benannt wird.

(4) Die Mitglieder der Auswahlkommissionen werden auf die Dauer von drei Jahren berufen. Sie haben Vertreter. Mitglieder und Vertreter sind in ihrer Kommissions-tätigkeit unabhängig.

§ 32

Auswahlmethode

(1) Die für die Bildung der Auswahlkommission zuständige Stelle legt die Auswahlmethode fest; für Laufbahnen des Landes kann stattdessen die für die Ordnung der jeweiligen Laufbahn zuständige oberste Dienstbehörde die Entscheidung treffen. Die Auswahlmethode muß für Bewerber desselben Zulassungstermins gleich bleiben.

(2) Bei der Bestimmung der Auswahlmethode sind die in Wissenschaft und Praxis sich fortentwickelnden Erkenntnisse über Personalausleseverfahren zu berücksichtigen.

(3) Bei einem mündlichen Teil der Vorstellung muß die Auswahlkommission vollzählig anwesend sein.

(4) In der Personenauslese fachkundige Personen, die nicht im öffentlichen Dienst zu stehen brauchen, können zur Vorbereitung der Entscheidung der Auswahlkommission hinzugezogen werden.

§ 33

Feststellung des Auswahlergebnisses

(1) Die Auswahlkommission entscheidet mit Stimmenmehrheit, ob sie den Beamten für besonders geeignet, geeignet oder nicht geeignet für die Zulassung zur Einführung hält; Stimmenthaltung ist nicht zulässig.

(2) Das Ergebnis des Auswahlverfahrens bindet den Dienstherrn nicht bei der Entscheidung, ob der Bewerber zur Einführung zugelassen wird; es begründet insbesondere keinen Anspruch auf Zulassung zur Einführung.

(3) Über das Auswahlverfahren ist für jeden Beamten eine Niederschrift zu fertigen. Die Niederschrift muß insbesondere enthalten

1. den Themenbereich der Aufgaben,
2. die dabei gewonnenen Erkenntnisse,
3. das Gesamtergebnis.

(4) Eine Ausfertigung der Niederschrift ist vom Vorsitzenden der Auswahlkommission der obersten Dienstbehörde des Beamten oder der von ihr bestimmten Behörde, bei anderen als Landesbeamten dem Dienstherrn zu übersenden und zur Personalakte zu nehmen.

(5) Der Beamte kann nach Abschluß des Auswahlverfahrens innerhalb eines Jahres Einsicht in die Niederschrift und in schriftliche Aufgabenlösungen einschließlich ihrer Bewertung nehmen.

2. Prüfungserleichterter Aufstieg in Laufbahnen des gehobenen nichttechnischen Dienstes

2.1 Allgemeiner Verwaltungsdienst im Lande NW

§ 34

Voraussetzungen

Ein Beamter des mittleren allgemeinen Verwaltungsdienstes des Landes, der nach seiner Persönlichkeit und nach seinen Leistungen für den gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst im Lande NW geeignet ist, kann auf seinen Antrag auch zum prüfungserleichterten Aufstieg in die Laufbahn des gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienstes im Lande NW durch die oberste Dienstbehörde zugelassen werden, wenn er die Voraussetzungen des § 30 Abs. 5 Nr. 3 LVO erfüllt und zeitnah zur Antragstellung die Voraussetzungen des § 30 Abs. 5 Nrn. 1 und 2 LVO erfüllen wird; Artikel III Abs. 2 der Sechsten Verordnung zur Änderung der Laufbahnverordnung vom 8. November 1983 (GV. NW. S. 539) bleibt unberührt.

§ 35

Einführungszeit

(1) Die Einführungszeit besteht aus

1. einem zweimonatigen Einführungslehrgang, der vom Institut für öffentliche Verwaltung Nordrhein-Westfalen durchgeführt wird,
2. einer viermonatigen exemplarischen praktischen Einweisung in Aufgaben des gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienstes im Lande NW.

Anlage 4

(2) Im Einführungslehrgang ist Unterricht in den in der Anlage 4 genannten Fächern anzubieten. Während der Einweisung sind die Beamten mit den Aufgaben der angestrebten Laufbahn im Bereich der Ordnungsverwaltung oder der Leistungsverwaltung vertraut zu machen; sie sollen zum Schluß der Einweisung in der Lage sein, selbständig Bescheide und Widerspruchsbescheide zu erstellen.

(3) Kann die Beschäftigungsdienststelle eines Beamten keine ordnungsgemäße Einweisung sicherstellen, wird der Beamte einer geeigneten Dienststelle, möglichst innerhalb des Geschäftsbereichs seiner obersten Dienstbehörde, zugewiesen. Die Dienststelle, die den Beamten einweist, bestimmt einen Ausbilder; der Ausbilder leitet den Beamten an, informiert ihn regelmäßig und ausreichend über seinen Ausbildungsstand, beurteilt ihn zum Schluß der Einweisung und führt das Beurteilungsgespräch.

§ 36

Aufstiegs-(Abschluß-)lehrgang

Beamte, deren Eignung und deren Leistung während der Einweisung mindestens mit „ausreichend“ (§ 19 Abs. 1) beurteilt werden, nehmen an einem zweimonatigen Aufstiegslehrgang teil, der vom Institut für öffentliche Verwaltung Nordrhein-Westfalen durchgeführt wird. Die Fächer des Aufstiegslehrgangs ergeben sich aus der Anlage 4.

§ 37

Aufstiegsprüfung

(1) Abschnitt II Unterabschnitt 3 (Prüfung) ist mit folgenden Maßgaben anzuwenden:

1. an die Stelle der Staatsprüfung tritt die Aufstiegsprüfung,
2. die Prüfungskommission ist mit einem Beamten des höheren allgemeinen Verwaltungsdienstes als Vorsitzendem und je einem Beamten des höheren allgemeinen Verwaltungsdienstes und des gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienstes als Beisitzern zu besetzen,
3. in der schriftlichen Prüfung ist je eine dreistündige Aufgabe aus den in der Anlage 4 genannten Prüfungsfächern zu stellen,
4. wer in zwei Prüfungsarbeiten nicht mindestens die Note „ausreichend“ erhält, ist nicht zur mündlichen Prüfung zugelassen,
5. das Prüfungsamt bestimmt aus den Fächern des Aufstiegslehrgangs drei Prüfungsgebiete, auf die sich die mündliche Prüfung erstreckt,

6. in der mündlichen Prüfung sollen nicht mehr als sechs Kandidaten gleichzeitig, jeder Kandidat soll 30 Minuten geprüft werden,
7. Grundlagen für die Feststellung der Abschlußnote sind die Einweisungsbeurteilung mit 20 v. H. sowie die Leistungen in der schriftlichen Prüfung mit 50 v. H. und die Leistungen in der mündlichen Prüfung mit 30 v. H.,
8. der Wiederholungsprüfung geht die Teilnahme am nächstfolgenden Aufstiegslehrgang voraus,
9. nicht anzuwenden ist § 23 Abs. 6.

2.2 Dienst in der Bergverwaltung des Landes NW

§ 38

Die §§ 34 bis 37 gelten entsprechend mit der Maßgabe, daß in der Anlage 4 Abschnitt I Nr. 2 an die Stelle des Faches „Verkehrsrecht“ das Fach „Bergrecht“ tritt.

2.3 Dienst in der Verwaltung der Kriegsoferversorgung des Landes NW

§ 39

Ein Beamter des mittleren Dienstes in der Verwaltung der Kriegsoferversorgung des Landes NW, der nach seiner Persönlichkeit und nach seinen Leistungen für den gehobenen Dienst in der Verwaltung der Kriegsoferversorgung des Landes NW geeignet ist, kann auf seinen Antrag auch zum prüfungserleichterten Aufstieg in die Laufbahn des gehobenen Dienstes in der Verwaltung der Kriegsoferversorgung des Landes NW vom Minister für Arbeit, Gesundheit und Soziales zugelassen werden, wenn er die Voraussetzungen des § 30 Abs. 5 Nr. 3 LVO erfüllt und zeitnah zur Antragstellung die Voraussetzungen des § 30 Abs. 5 Nrn. 1 und 2 LVO erfüllen wird; Artikel III Abs. 2 der Sechsten Verordnung zur Änderung der Laufbahnverordnung vom 8. November 1983 (GV. NW. S. 539) bleibt unberührt.

§ 40

Einführungszeit

(1) Die Einführungszeit besteht aus

1. einem zweimonatigen Einführungslehrgang,
2. einer viermonatigen exemplarischen praktischen Einweisung in Aufgaben des gehobenen Dienstes in der Verwaltung der Kriegsoferversorgung des Landes NW.

(2) Im Einführungslehrgang ist Unterricht in den in der Anlage 4 genannten Fächern anzubieten. Während der Einweisung sind die Beamten mit den Aufgaben der angestrebten Laufbahn im Bereich des sozialen Entschädigungsrechts, des Schwerbehindertenrechts, des Beamtenrechts sowie des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens vertraut zu machen; sie sollen zum Schluß der Einweisung in der Lage sein, Sachvorgänge selbständig zu bearbeiten.

(3) Das Landesversorgungsamt NW bestimmt einen Ausbilder; der Ausbilder leitet den Beamten an, informiert ihn regelmäßig und ausreichend über seinen Ausbildungsstand, beurteilt ihn zum Schluß der Einweisung und führt das Beurteilungsgespräch.

§ 41

Aufstiegs-(Abschluß-)lehrgang

Beamte, deren Eignung und deren Leistung während der Einweisung mindestens mit „ausreichend“ (§ 19 Abs. 1) beurteilt werden, nehmen an einem zweimonatigen Aufstiegslehrgang teil. Die Fächer des Aufstiegslehrgangs ergeben sich aus der Anlage 4.

§ 42

Aufstiegsprüfung

Abschnitt II Unterabschnitt 3 ist mit folgenden Maßgaben anzuwenden:

1. an die Stelle der Staatsprüfung tritt die Aufstiegsprüfung,
2. die Prüfungskommission führt die Bezeichnung „Prüfungskommission für die Laufbahn des gehobenen Dienstes in der Verwaltung der Kriegsoferversorgung“

gung des Landes Nordrhein-Westfalen". Sie ist mit einem Beamten des höheren Dienstes aus der Verwaltung der Kriegsopferversorgung als Vorsitzendem und je einem Beamten des höheren und des gehobenen Dienstes aus der Verwaltung der Kriegsopferversorgung als Beisitzern zu besetzen,

3. das Landesversorgungsamt NW nimmt die Aufstiegsprüfung ab und bestellt die Prüfungskommission,
4. in der schriftlichen Prüfung ist je eine dreistündige Aufgabe aus den in der Anlage 4 genannten Prüfungsfächern zu stellen,
5. wer in zwei Prüfungsarbeiten nicht mindestens die Note „ausreichend“ erhält, ist nicht zur mündlichen Prüfung zugelassen,
6. die Prüfungskommission bestimmt aus den Fächern des Aufstiegslehrgangs drei Prüfungsgebiete, auf die sich die mündliche Prüfung erstreckt,
7. in der mündlichen Prüfung sollen nicht mehr als sechs Kandidaten gleichzeitig, jeder Kandidat soll 30 Minuten geprüft werden,
8. Grundlagen der Festsetzung der Abschlußnote sind die Einweisungsbeurteilung mit 20 v. H., die Leistungen in der schriftlichen Prüfung mit 50 v. H. und die Leistungen in der mündlichen Prüfung mit 30 v. H.,
9. der Wiederholungsprüfung geht die Teilnahme am nächstfolgenden Aufstiegslehrgang voraus,
10. nicht anzuwenden ist § 23 Abs. 6.

2.4 Allgemeiner Verwaltungsdienst in den Gemeinden und Gemeindeverbänden im Lande NW

§ 43

Voraussetzungen

Ein Beamter des mittleren allgemeinen Verwaltungsdienstes in den Gemeinden und Gemeindeverbänden im Lande NW, der nach seiner Persönlichkeit und nach seinen Leistungen für den gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst in den Gemeinden und Gemeindeverbänden im Lande NW geeignet ist, kann auf Antrag von seinem Dienstherrn zum prüfungserleichterten Aufstieg in die Laufbahn des gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienstes in den Gemeinden und Gemeindeverbänden im Lande NW zugelassen werden, wenn er die Voraussetzungen des § 30 Abs. 5 Nr. 3 LVO erfüllt und zeitnah zur Antragstellung die Voraussetzungen des § 30 Abs. 5 Nrn. 1 und 2 LVO erfüllen wird; Artikel III Abs. 2 der Sechsten Verordnung zur Änderung der Laufbahnverordnung vom 8. November 1983 (GV. NW. S. 539) bleibt unberührt.

§ 44

Einführungszeit

(1) Zum erleichterten Aufstieg zugelassene Beamte werden in die Aufgaben des gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienstes in den Gemeinden und Gemeindeverbänden im Lande NW eingeführt. Die Einführungszeit besteht aus einem zweimonatigen Einführungslehrgang, der vom zuständigen Studieninstitut für kommunale Verwaltung durchgeführt wird, und einer viermonatigen exemplarischen praktischen Einweisung in die Aufgaben des gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienstes in den Gemeinden und Gemeindeverbänden im Lande NW.

(2) Im Einführungslehrgang ist Unterricht in den in der Anlage 4 genannten Fächern anzubieten. Während der Einweisung sind die Beamten mit den Aufgaben der angestrebten Laufbahn im Bereich der Ordnungsverwaltung oder der Leistungsverwaltung vertraut zu machen; sie sollen zum Schluß der Einweisung in der Lage sein, selbständig Bescheide und Widerspruchsbescheide zu erstellen.

§ 45

Aufstiegs-(Abschluß-)lehrgang

Beamte, deren Eignung und deren Leistung während der Einweisung mindestens mit „ausreichend“ (§ 19 Abs. 1) beurteilt werden, nehmen an einem zweimonatigen Aufstiegslehrgang teil, der vom zuständigen Studieninstitut für kommunale Verwaltung durchgeführt wird. Die Fächer des Aufstiegslehrgangs ergeben sich aus der Anlage 4.

§ 46

Aufstiegsprüfung

(1) Die Prüfung wird vor einem Prüfungsausschuß des zuständigen Studieninstituts für kommunale Verwaltung abgelegt. Er führt die Bezeichnung „Prüfungsausschuß für die Laufbahn des gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienstes in den Gemeinden und Gemeindeverbänden im Lande NW“ mit einem auf das jeweilige Studieninstitut hinweisenden Zusatz. Der Prüfungsausschuß ist mit dem Institutsvorsteher als Vorsitzendem, dem Studienleiter und einem Beamten des gehobenen nichttechnischen Dienstes als Beisitzern zu besetzen. Die Studieninstitute können bei Bedarf vom Gebietsgrundsatz abweichen.

(2) Im übrigen gilt Abschnitt II Unterabschnitt 3 mit folgenden Maßgaben:

1. Einzelleistungen dürfen nur unter Verwendung voller Noten (§ 19 Abs. 1) bewertet werden,
2. in der schriftlichen Prüfung ist je eine dreistündige Aufgabe aus den in der Anlage 4 genannten Prüfungsfächern zu stellen,
3. wer in zwei Prüfungsarbeiten nicht mindestens die Note „ausreichend“ erhält, ist nicht zur mündlichen Prüfung zugelassen,
4. der Prüfungsausschuß bestimmt aus den Fächern des Aufstiegslehrgangs drei Prüfungsgebiete, auf die sich die mündliche Prüfung erstreckt,
5. in der mündlichen Prüfung sollen nicht mehr als sechs Kandidaten gleichzeitig, jeder Kandidat soll 30 Minuten geprüft werden,
6. Grundlagen für die Feststellung der Abschlußnote sind die Einweisungsbeurteilung mit 20 v. H. sowie die Leistungen in der schriftlichen Prüfung mit 50 v. H. und die Leistungen in der mündlichen Prüfung mit 30 v. H.,
7. die den Noten „sehr gut“ bis „ungenügend“ zugeordneten Punktwerte 1 bis 6 werden entsprechend ihrem jeweiligen Anteilverhältnis (Nummer 6) zu einem Punktwert für die Abschlußnote zusammengefaßt; dem ermittelten Punktwert entsprechen folgende Noten

1 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 6 Punkte	ungenügend
8. der Wiederholungsprüfung geht die Teilnahme am nächstfolgenden Aufstiegslehrgang voraus,
9. nicht anzuwenden ist § 23 Abs. 6.

2.5 Dienst in den Landesversicherungsanstalten im Lande NW

§ 47

Voraussetzungen

Ein Beamter des mittleren Dienstes bei den Landesversicherungsanstalten des Landes NW, der nach seiner Persönlichkeit und nach seinen Leistungen für den gehobenen Dienst in den Landesversicherungsanstalten im Lande NW geeignet ist, kann auf seinen Antrag zum prüfungserleichterten Aufstieg in die Laufbahn des gehobenen Dienstes in den Landesversicherungsanstalten im Lande NW zugelassen werden, wenn er die Voraussetzungen des § 30 Abs. 5 Nr. 3 LVO erfüllt und zeitnah zur Antragstellung die Voraussetzungen des § 30 Abs. 5 Nrn. 1 und 2 LVO erfüllen wird. Über die Zulassung entscheidet der Vorstand der jeweiligen Landesversicherungsanstalt. Artikel III Abs. 2 der Sechsten Verordnung zur Änderung der Laufbahnverordnung vom 8. November 1983 (GV. NW. S. 539) bleibt unberührt.

§ 48

Einführungszeit

(1) Die Einführungszeit besteht aus

1. einem zweimonatigen Einführungslehrgang,
2. einer viermonatigen exemplarischen praktischen Einweisung in Aufgaben des gehobenen Dienstes in den Landesversicherungsanstalten im Lande NW.

(2) Im Einführungslehrgang ist Unterricht in den in der Anlage 4 genannten Fächern anzubieten. Während der Einweisung sind die Beamten mit den Aufgaben der angestrebten Laufbahn im Bereich des öffentlichen Dienstrechts, der öffentlichen Finanzwirtschaft, des Versicherungs- und Beitragsrechts, des Rentenrechts und des Rehabilitationsrechts vertraut zu machen; sie sollen zum Schluß der Einweisung in der Lage sein, Sachvorgänge selbständig zu bearbeiten.

(3) Kann eine Landesversicherungsanstalt keine ordnungsgemäße Einweisung sicherstellen, wird der Beamte der anderen Landesversicherungsanstalt im Lande NW zugewiesen. Die Dienststelle, die den Beamten einweist, bestimmt einen Ausbilder; der Ausbilder leitet den Beamten an, informiert ihn regelmäßig und ausreichend über seinen Ausbildungsstand, beurteilt ihn zum Schluß der Einweisung und führt das Beurteilungsgespräch.

§ 49

Aufstiegs-(Abschluß-)lehrgang

Beamte, deren Eignung und deren Leistung während der Einweisung mindestens mit „ausreichend“ (§ 19 Abs. 1) beurteilt werden, nehmen an einem zweimonatigen Aufstiegslehrgang teil, der von der einweisenden Landesversicherungsanstalt durchgeführt wird. Die Fächer des Aufstiegslehrganges ergeben sich aus der Anlage 4.

§ 50

Aufstiegsprüfung

Abschnitt II Unterabschnitt 3 ist mit folgenden Maßnahmen anzuwenden:

1. an die Stelle der Staatsprüfung tritt die Aufstiegsprüfung,
2. die Prüfungskommission führt die Bezeichnung „Prüfungskommission für die Laufbahn des gehobenen Dienstes in den Landesversicherungsanstalten im Lande Nordrhein-Westfalen“. Sie ist mit einem Beamten des höheren Dienstes aus der Landesversicherungsanstalt als Vorsitzendem und je einem Beamten des höheren und des gehobenen Dienstes aus der Landesversicherungsanstalt als Beisitzern zu besetzen,
3. die Landesversicherungsanstalt nimmt die Aufstiegsprüfung ab und bestellt die Prüfungskommission; im Falle des § 48 Abs. 3 bestellt die einweisende Landesversicherungsanstalt die Kommission,
4. in der schriftlichen Prüfung ist je eine dreistündige Aufgabe aus den in der Anlage 4 genannten Prüfungsfächern zu stellen,
5. wer in zwei Prüfungsarbeiten nicht mindestens die Note „ausreichend“ erhält, ist nicht zur mündlichen Prüfung zugelassen,
6. die Prüfungskommission 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 Kandidaten gleichzeitig, jeder Kandidat soll 30 Minuten geprüft werden,
8. Grundlagen für die Feststellung der Abschlußnote sind die Einweisungsbeurteilung mit 20 v. H., die Leistungen in der schriftlichen Prüfung mit 50 v. H. und die Leistungen in der mündlichen Prüfung vom 30 v. H.,
9. der Wiederholungsprüfung geht die Teilnahme am nächstfolgenden Aufstiegslehrgang voraus,
10. nicht anzuwenden ist § 23 Abs. 6.

IV. Schlußvorschriften

§ 51

Aufhebung von Vorschriften

Es werden aufgehoben

1. die Ausbildungs- und Prüfungsordnung für Laufbahnen des gehobenen nichttechnischen Dienstes im Lande NW und für den gehobenen Polizeivollzugsdienst des Landes NW, VwVO v. 15. 7. 1976 (SMBL. NW. 203010),
2. die Verordnung über die Auswahl von Aufstiegsbeamten für Laufbahnen des gehobenen nichttechnischen Dienstes vom 25. Februar 1982 (GV. NW. S. 174),
3. die §§ 30a bis 30d und die Anlage 10 der Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für die Laufbahn des mittleren allgemeinen Verwaltungsdienstes des Landes Nordrhein-Westfalen vom 26. Oktober 1981 (GV. NW. S. 644), geändert durch Verordnung vom 26. Januar 1984 (GV. NW. S. 37),
4. die §§ 18e bis 18h und die Anlage 10 der Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für die Laufbahn des mittleren allgemeinen Verwaltungsdienstes in den Gemeinden und Gemeindeverbänden des Landes Nordrhein-Westfalen vom 25. Mai 1983 (GV. NW. S. 200), geändert durch Verordnung vom 22. Februar 1984 (GV. NW. S. 199).

§ 52

Fortgeltung bisheriger Vorschriften

Für Beamte, die bei Inkrafttreten dieser Verordnung im Vorbereitungsdienst (§ 6 Abs. 1) bzw. in der Aufstiegs-einführung oder im Aufstiegslehrgang stehen, richtet sich die weitere Ausbildung und die Prüfung nach der in § 51 Nrn. 1, 3 oder 4 genannten Ausbildungs- und Prüfungsordnung. Beamte, die unter die Abschnitte I oder II fallen, können bis zum 30. Juni ihres letzten Ausbildungsjahres beantragen, nach dieser Verordnung geprüft zu werden; die Aufgaben sind unter Beachtung des Studienganges dieser Beamten zu bestimmen.

§ 53

Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 31. August 1984 in Kraft.

Düsseldorf, den 13. August 1984

Der Innenminister

Dr. Schnoor

Der Minister für Wirtschaft,
Mittelstand und Verkehr

Jochimsen

Der Minister für Arbeit,
Gesundheit und Soziales

Friedhelm Farthmann

Der Minister für Ernährung,
Landwirtschaft und Forsten

Claus Matthiesen

Einstellungsbehörden sind:

1. für die allgemeine Verwaltung im Lande Nordrhein-Westfalen die Regierungspräsidenten und die Landwirtschaftskammern
2. für den Polizeivollzugsdienst des Landes Nordrhein-Westfalen die vom Innenminister dazu bestimmten Kreispolizeibehörden
3. für die Bergverwaltung des Landes Nordrhein-Westfalen das Landesoberbergamt
4. für die Verwaltung für Agrarordnung des Landes Nordrhein-Westfalen das Landesamt für Agrarordnung
5. für die Verwaltung der Kriegsopferversorgung des Landes Nordrhein-Westfalen das Landesversorgungsamt
6. für die Gemeinden und Gemeindeverbände im Lande Nordrhein-Westfalen
die Gemeinden
die Kreise
die Landschaftsverbände
der Landesverband Lippe
der Kommunalverband Ruhrgebiet
7. für die Sozialversicherungsträger die Landesversicherungsanstalten

Beurteilung

Die Beurteilung muß spätestens am Tage des Ausscheidens des Studenten aus einem fachpraktischen Studienabschnitt oder einem Studienteilabschnitt erstellt und vorgelegt werden. Waren neben dem Ausbilder weitere Mitarbeiter mit der Ausbildung beauftragt, sind sie bei der Beurteilung zu beteiligen.

Name des(r) Studenten(in):

.....

Vorname:

.....

Geburtsdatum:

.....

Name(n) des Ausbilders (der Ausbilder):

.....

Ausbildungsbehörde/Ausbildungsstelle:

.....

Angabe der einzelnen Aufgabengebiete, in denen ausgebildet wurde:

.....

.....

.....

Beurteilungszeitraum:

.....

Fehlzeiten (Urlaub/Krankheit usw.):

.....

.....

.....

Erläuterungen zur Beurteilung

1. Allgemeines

Die Beurteilung des Studenten 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 des Studenten entsprechend vorgenommen wird. Das bedeutet, daß überdurchschnittliche Leistungen positiv, unterdurchschnittliche Leistungen negativ und durchschnittliche Leistungen auch durchschnittlich zu bewerten sind.

2. Beurteilungsmaßstab

Bezugsmaßstab für die Beurteilung sind die durchschnittlichen Anforderungen, die in dem jeweiligen Ausbildungsabschnitt an den Studenten zu stellen sind, solange keine detaillierten Lernziele definiert und vorgegeben sind. Diese Anforderungen sollten konstant gehalten werden und sich nicht an den Leistungen einer bestimmten Gruppe 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 Wertigkeit 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 6 Noten bzw. 15 Punktzahlen umfaßt. Die Noten und Punktzahlen bezeichnen den Ausprägungsgrad des Merkmals.

Die Bewertung auf der Grundlage von 6 Noten und 15 Punktzahlen ist für die fachwissenschaftliche und fachpraktische Studienzeit sowie für die Laufbahnprüfung vereinheitlicht.

Die Definition der Punktzahlen wird bei jedem Beurteilungsmerkmal neu vorgegeben, damit sichergestellt ist, daß die Punktzahlen von allen Beurteilern in der gleichen Weise interpretiert werden. Die Beurteilung ist jeweils durch deutlich sichtbares Ankreuzen einer Punktzahl zwischen 15 und 0 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.

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, sondern auch auf den Extremen (0–4 bzw. 13–15 Punkte) Einstufungen vorgenommen werden, wenn eine Leistung bzw. Fähigkeit tatsächlich weit über- oder unterdurchschnittlich ausgeprägt war.

Falls es dem Beurteiler notwendig erscheint, über das Ankreuzen der Punktzahlen 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 Studenten in allen Punkten eröffnet wird.

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

Beurteilung	Gewicht	Produkt aus Gewicht und Punktzahl																																				
I. <u>Fachkenntnisse</u> 01. <u>Umfang der Fachkenntnisse</u> Umfang und Differenziertheit der in diesem Ausbildungsabschnitt bisher erworbenen Kenntnisse, soweit sie erwartet werden können. sehr gute Fachkenntnisse gute Fachkenntnisse befriedigende Fachkenntnisse ausreichende Fachkenntnisse mangelhafte Fachkenntnisse ungenügende Fachkenntnisse <table><tr><td></td><td>14</td><td>15</td></tr><tr><td>11</td><td>12</td><td>13</td></tr><tr><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr><tr><td>5</td><td>6</td><td>7</td></tr><tr><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr><tr><td></td><td>0</td><td>1</td></tr></table> 02. <u>Anwendung der Fachkenntnisse</u> Grad der Sicherheit und Exaktheit, mit der erworbenes Wissen in der Praxis angewandt wird. sehr stark ausgeprägte Sicherheit in der Anwendung stark ausgeprägte Sicherheit in der Anwendung befriedigende Sicherheit in der Anwendung ausreichende Sicherheit in der Anwendung mangelnde Sicherheit in der Anwendung ungenügende Sicherheit in der Anwendung <table><tr><td></td><td>14</td><td>15</td></tr><tr><td>11</td><td>12</td><td>13</td></tr><tr><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr><tr><td>5</td><td>6</td><td>7</td></tr><tr><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr><tr><td></td><td>0</td><td>1</td></tr></table>		14	15	11	12	13	8	9	10	5	6	7	2	3	4		0	1		14	15	11	12	13	8	9	10	5	6	7	2	3	4		0	1	3	
	14	15																																				
11	12	13																																				
8	9	10																																				
5	6	7																																				
2	3	4																																				
	0	1																																				
	14	15																																				
11	12	13																																				
8	9	10																																				
5	6	7																																				
2	3	4																																				
	0	1																																				
	Übertrag																																					

Beurteilung	Gewicht	Produkt aus Gewicht und Punktzahl
<u>II. Interesse und Motivation</u>		
<u>03. Einsatzbereitschaft</u>		
Grad der Bereitschaft, sich <u>unabhängig</u> von der Art der Aufgabe in diesem Ausbildungsabschnitt für deren Erledigung einzusetzen.		
sehr stark ausgeprägte Einsatzbereitschaft	3	
stark ausgeprägte Einsatzbereitschaft		
befriedigende Einsatzbereitschaft		
ausreichende Einsatzbereitschaft		
mangelnde Einsatzbereitschaft		
ungenügende Einsatzbereitschaft		
<u>04. Interesse</u>		
Grad des Interesses für die Aufgabengebiete <u>dieses</u> Ausbildungsabschnittes		
sehr stark ausgeprägtes Interesse	3	
stark ausgeprägtes Interesse		
befriedigend ausgeprägtes Interesse		
ausreichendes Interesse		
mangelndes Interesse		
ungenügendes Interesse		
Übertrag		

Beurteilung	Gewicht	Produkt aus Gewicht und Punktzahl
<u>III. Allgemeine Leistungsfähigkeit</u>		
<u>05. Auffassung</u>		
Fähigkeit, das Wesentliche von Situationen und Sachverhalten schnell und exakt zu erfassen.		
sehr gute Auffassungsgabe	3	
gute Auffassungsgabe		
befriedigende Auffassungsgabe		
ausreichende Auffassungsgabe		
mangelhafte Auffassungsgabe		
ungenügende Auffassungsgabe		
<u>06. Denk- und Urteilsfähigkeit</u>		
Fähigkeit, Einzelheiten und Zusammenhänge eines Sachverhaltes eigenständig, sachlich und folgerichtig zu durchdenken und nach kritischer Überprüfung zu einem sachgerechten Urteil zu kommen.		
sehr sichere Urteilsfähigkeit	4	
sichere Urteilsfähigkeit		
zufriedenstellende Urteilsfähigkeit		
ausreichende Urteilsfähigkeit		
mangelnde Urteilsfähigkeit		
ungenügende Urteilsfähigkeit		
		Übertrag

Beurteilung	Gewicht	Produkt aus Gewicht und Punktzahl
07. <u>Lernfähigkeit</u> Fähigkeit, die angebotenen Lehrstoffe aufzunehmen und zu verarbeiten (Einarbeitung in das Sachgebiet). sehr stark ausgeprägte Lernfähigkeit stark ausgeprägte Lernfähigkeit befriedigende Lernfähigkeit ausreichende Lernfähigkeit mangelnde Lernfähigkeit ungenügende Lernfähigkeit 14 15 11 12 13 8 9 10 5 6 7 2 3 4 0 1 3		
08. <u>Ausdrucksfähigkeit</u> Fähigkeit, sich präzise, verständlich, flüssig und treffend auszudrücken a) mündlich sehr gute Ausdrucksfähigkeit gute Ausdrucksfähigkeit befriedigende Ausdrucksfähigkeit ausreichende Ausdrucksfähigkeit mangelhafte Ausdrucksfähigkeit ungenügende Ausdrucksfähigkeit 14 15 11 12 13 8 9 10 5 6 7 2 3 4 0 1 b) schriftlich sehr gute Ausdrucksfähigkeit gute Ausdrucksfähigkeit befriedigende Ausdrucksfähigkeit ausreichende Ausdrucksfähigkeit mangelhafte Ausdrucksfähigkeit ungenügende Ausdrucksfähigkeit 14 15 11 12 13 8 9 10 5 6 7 2 3 4 0 1 2		
	Übertrag	

Beurteilung	Gewicht	Produkt aus Gewicht und Punktzahl																																															
<u>IV. Arbeitsverhalten</u> 09. <u>Arbeitssorgfalt</u> Fähigkeit, die übertragenen Aufgaben gewissenhaft und gründlich zu erledigen (Fehler, die auf fehlenden Fachkenntnissen, falschen Schlußfolgerungen usw. beruhen, sind hier nicht zu bewerten). <table><tr><td>keine Fehler</td><td></td><td>14</td><td>15</td></tr><tr><td>selten Fehler</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td></tr><tr><td>gelegentliche, meist leichte Fehler</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr><tr><td>häufigere, meist leichte Fehler</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td></tr><tr><td>sehr häufige, z.T. schwere Fehler</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr><tr><td>viele und schwere Fehler</td><td></td><td>0</td><td>1</td></tr></table> 10. <u>Umsicht</u> Fähigkeit, Aufgaben vorausschauend und umsichtig zu erfüllen und sinnvoll zu organisieren. <table><tr><td>sehr stark ausgeprägt</td><td></td><td>14</td><td>15</td></tr><tr><td>stark ausgeprägt</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td></tr><tr><td>zufriedenstellend ausgeprägt</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr><tr><td>ausreichend ausgeprägt</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td></tr><tr><td>mangelhaft ausgeprägt</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr><tr><td>ungenügend ausgeprägt</td><td></td><td>0</td><td>1</td></tr></table>	keine Fehler		14	15	selten Fehler	11	12	13	gelegentliche, meist leichte Fehler	8	9	10	häufigere, meist leichte Fehler	5	6	7	sehr häufige, z.T. schwere Fehler	2	3	4	viele und schwere Fehler		0	1	sehr stark ausgeprägt		14	15	stark ausgeprägt	11	12	13	zufriedenstellend ausgeprägt	8	9	10	ausreichend ausgeprägt	5	6	7	mangelhaft ausgeprägt	2	3	4	ungenügend ausgeprägt		0	1	2 <
keine Fehler		14	15																																														
selten Fehler	11	12	13																																														
gelegentliche, meist leichte Fehler	8	9	10																																														
häufigere, meist leichte Fehler	5	6	7																																														
sehr häufige, z.T. schwere Fehler	2	3	4																																														
viele und schwere Fehler		0	1																																														
sehr stark ausgeprägt		14	15																																														
stark ausgeprägt	11	12	13																																														
zufriedenstellend ausgeprägt	8	9	10																																														
ausreichend ausgeprägt	5	6	7																																														
mangelhaft ausgeprägt	2	3	4																																														
ungenügend ausgeprägt		0	1																																														

Beurteilung	Gewicht	Produkt aus Ge- wicht und Punkt- zahl																		
<u>11. Selbständigkeit</u> Fähigkeit und Bereitschaft, auch ohne wiederholte Anstöße selbständig zu arbeiten. sehr stark ausgeprägt stark ausgeprägt zufriedenstellend ausgeprägt ausreichend ausgeprägt mangelhaft ausgeprägt ungenügend ausgeprägt <table border="1" style="border-collapse: collapse; margin: auto;"> <tr><td></td><td>14</td><td>15</td></tr> <tr><td>11</td><td>12</td><td>13</td></tr> <tr><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> <tr><td>5</td><td>6</td><td>7</td></tr> <tr><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr> <tr><td></td><td>0</td><td>1</td></tr> </table>		14	15	11	12	13	8	9	10	5	6	7	2	3	4		0	1	2	
	14	15																		
11	12	13																		
8	9	10																		
5	6	7																		
2	3	4																		
	0	1																		
	Summe:																			

Anleitung zur Bildung der Gesamtnote	Tabelle zur Umrechnung	
1. Durchschnittseinstufung (Summe geteilt durch 32, d.h., Summe aller Produkte aus Ge- wicht mal angekreuzter Punktzahl durch die Summe aller Gewichte). 2. Note (Die Note wird nach der ermittel- ten Durchschnittseinstufung ohne Berücksichtigung der Stellen hin- ter dem Komma aus nebenstehender Tabelle abgelesen).	Durchschnitts- einstufung	Gesamtnote
	15 - 14	sehr gut
	13 - 11	gut
	10 - 8	befriedigend
	7 - 5	ausreichend
	4 - 2	mangelhaft
	1 - 0	ungenügend

Gesamtnote:

Besonderheiten (z.B. Sozialverhalten)

Ein Beurteilungsgespräch hat stattgefunden:

Datum	Unterschrift(en) des Ausbilders (der Ausbilder)

Von der Beurteilung habe ich Kenntnis genommen.

Datum	Unterschrift des Beurteilten

Sichtvermerk des Dezernenten/
Amtsleiters usw.

Sichtvermerk des Ausbildungs-
leiters

Übersicht
über die in der Laufbahnprüfung zu berücksichtigenden
schriftlichen und mündlichen Fächer

im Fachbereich Staatlicher Verwaltungsdienst**1. Allgemeiner Verwaltungsdienst im Lande****Pflichtfächer**

Staatsrecht mit Bezügen zum Verwaltungsrecht
Allgemeines Verwaltungsrecht mit Bezügen zum Ordnungs- und Polizeirecht
Öffentliches Dienstrecht mit Bezügen zum allgemeinen Verwaltungsrecht
Öffentliche Finanzwirtschaft
Öffentliche Betriebswirtschaftslehre

Wahlpflichtfächer

Bürgerliches Recht
Kommunalverfassungsrecht
Volkswirtschaftslehre, Finanzwissenschaft
Bauordnungs- und Planungsrecht mit Bezügen zum allgemeinen Verwaltungsrecht

2. Bergverwaltung**Pflichtfächer**

Staatsrecht mit Bezügen zum Verwaltungsrecht
Allgemeines Verwaltungsrecht mit Bezügen zum Ordnungs- und Polizeirecht
Öffentliches Dienstrecht mit Bezügen zum allgemeinen Verwaltungsrecht
Bergrecht
Öffentliche Finanzwirtschaft

Wahlpflichtfächer

Öffentliche Betriebswirtschaftslehre
Volkswirtschaftslehre, Finanzwissenschaft
Bauordnungs- und Planungsrecht mit Bezügen zum allgemeinen Verwaltungsrecht
Bürgerliches Recht

3. Verwaltung für Agrarordnung**Pflichtfächer**

Staatsrecht mit Bezügen zum Verwaltungsrecht
Allgemeines Verwaltungsrecht mit Bezügen zum Ordnungs- und Polizeirecht
Öffentliches Dienstrecht mit Bezügen zum allgemeinen Verwaltungsrecht
Flurbereinigungs- und Agrarrecht
Öffentliche Finanzwirtschaft

Wahlpflichtfächer

Öffentliche Betriebswirtschaftslehre
Volkswirtschaftslehre, Finanzwissenschaft
Bauordnungs- und Planungsrecht mit Bezügen zum allgemeinen Verwaltungsrecht
Bürgerliches Recht

im Fachbereich Kommunalen Verwaltungsdienst**Pflichtfächer**

Staatsrecht mit Bezügen zum Verwaltungsrecht oder Kommunalverfassungsrecht
Allgemeines Verwaltungsrecht mit Bezügen zum Ordnungs- und Polizeirecht
Öffentliche Betriebswirtschaftslehre
Sozialrecht
Öffentliche Finanzwirtschaft mit Bezügen zum Kommunalrecht

Wahlpflichtfächer

Öffentliches Dienstrecht mit Bezügen zum allgemeinen Verwaltungsrecht
Kommunalverfassungsrecht
Bürgerliches Recht
Volkswirtschaftslehre, Finanzwissenschaft

im Fachbereich Verwaltungsdienst der Sozialversicherungsträger und Kriegsopferversorgung**1. Sozialversicherungsträger****Pflichtfächer**

Staatsrecht mit Bezügen zum allgemeinen Verwaltungsrecht

Allgemeines Verwaltungsrecht, I. und X. Buch SGB mit Bezügen zum Sozialgerichtsgesetz

Versicherungs- und Beitragsrecht einschließlich IV. Buch SGB

Rentenrecht mit Bezügen zum I. Buch SGB

Rehabilitationsrecht

Wahlpflichtfächer

Bürgerliches Recht

Sonstige Gebiete der sozialen Sicherung

Öffentliche Finanzwirtschaft (Haushalts-, Kassen-, Rechnungs- und Prüfungswesen, Finanz- und Abgabenrecht mit Bezügen zum IV. Buch SGB)

Öffentliches Dienstrecht mit Bezügen zum allgemeinen Verwaltungsrecht

2. Kriegsopferversorgung**Pflichtfächer**

Staatsrecht mit Bezügen zum allgemeinen Verwaltungsrecht

Allgemeines Verwaltungsrecht, I. und X. Buch SGB mit Bezügen zum Sozialgerichtsgesetz

Versorgungsrecht

Recht der Nebengesetze sowie Schwerbehindertenrecht

Recht der Heil- und Krankenbehandlung

Wahlpflichtfächer

Bürgerliches Recht

Sonstige Gebiete der sozialen Sicherung

Öffentliche Finanzwirtschaft

Öffentliches Dienstrecht mit Bezügen zum allgemeinen Verwaltungsrecht

im Fachbereich Polizeivollzugsdienst**Pflichtfächer**

Staatsrecht mit Bezügen zu den übrigen rechtswissenschaftlichen Fächern

Polizei- und Ordnungsrecht einschließlich allgemeinem Verwaltungsrecht

Strafrecht/Strafprozeßrecht/Zivilrecht/Ordnungswidrigkeitenrecht

Einsatzlehre einschließlich Kriminalistik (für Beamte der Schutzpolizei)

Kriminalistik einschließlich Einsatzlehre (für Beamte der Kriminalpolizei)

Führungslehre

Wahlpflichtfächer

Öffentliches Dienstrecht

Psychologie

Verkehrslehre einschließlich Verkehrsrecht (für Beamte der Schutzpolizei)

Kriminologie (für Beamte der Kriminalpolizei)

I. Allgemeiner Verwaltungsdienst im Lande NW**1. Fächer des Einführungslehrgangs (§ 36 Abs. 2)**

Allgemeines Verwaltungsrecht einschließlich Staatshaftungsrecht und Rechtsschutz	20 Stunden
Beamtenrecht	30 Stunden
Haushaltsrecht und Anordnungswesen	20 Stunden
Arbeits- und Tarifrecht	20 Stunden
Personalvertretungsrecht	10 Stunden
Staats-/Verfassungsrecht	20 Stunden
Bürgerliches Recht	20 Stunden
Kommunalverfassungsrecht	20 Stunden
Klausur- und Bescheidtechnik	20 Stunden

2. Fächer des Aufstiegslehrgangs (§ 37)

Allgemeines Verwaltungsrecht einschließlich Staatshaftungsrecht und Rechtsschutz	30 Stunden
Allgemeines Ordnungsrecht	20 Stunden
Verkehrsrecht	20 Stunden
Staats-/Verfassungsrecht	10 Stunden
Bürgerliches Recht	10 Stunden
Beamtenrecht	20 Stunden
Haushaltsrecht und Anordnungswesen	30 Stunden

3. Prüfungsfächer des schriftlichen Prüfungsteils (§ 38 Abs. 1 Nr. 3)

Allgemeines Verwaltungsrecht mit Bezügen zum allgemeinen Ordnungsrecht oder Verkehrsrecht,
Beamtenrecht einschließlich Personalvertretungsrecht,
Haushaltsrecht und Anordnungswesen.

II. Dienst in der Verwaltung der Kriegsopferversorgung des Landes NW**1. Fächer des Einführungslehrgangs (§ 40 Abs. 2)**

Klausur- und Bescheidtechnik	15 Stunden
Beamtenrecht	20 Stunden
Staats-/Verfassungsrecht	15 Stunden
Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen	10 Stunden
Personalvertretungsrecht	4 Stunden
Arbeits- und Tarifrecht	10 Stunden
Bürgerliches Recht	10 Stunden
Recht des Bundesversorgungsgesetzes	60 Stunden
Nebengesetze	15 Stunden
Schwerbehindertenrecht einschließlich des Vergünstigungswesens	25 Stunden
Recht des SGB (I. und X. Buch)	40 Stunden

Der Lehrgang ist als geschlossene Veranstaltung (8 Wochen × 28 Stunden) durchzuführen.

2. Fächer des Aufstiegslehrgangs (§ 41)

Staats-/Verfassungsrecht	10 Stunden
Bürgerliches Recht	15 Stunden
Beamtenrecht	10 Stunden
Beihilferecht	10 Stunden
Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen	20 Stunden
Recht des Bundesversorgungsgesetzes einschließlich der Nebengesetze	50 Stunden
Schwerbehindertenrecht einschließlich des Vergünstigungsrechts	20 Stunden
Recht des SGB (I. und X. Buch)	25 Stunden

3. Prüfungsfächer des schriftlichen Prüfungsteils (§ 42 Nr. 4)

Recht des Bundesversorgungsgesetzes mit Bezügen zum I. und X. Buch SGB – Beschädigtenversorgung,

Recht des Bundesversorgungsgesetzes mit Bezügen zum I. und X. Buch SGB – Hinterbliebenenversorgung,

Beamtenrecht, Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen.

III. Allgemeiner Verwaltungsdienst in den Gemeinden und Gemeindeverbänden im Lande NW

1. Fächer des Einführungslehrgangs (§ 44 Abs. 2)

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

2. Fächer des Aufstiegslehrgangs (§ 45 Abs. 2)

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

3. Prüfungsfächer des schriftlichen Prüfungsteils (§ 46 Abs. 2 Nr. 2)

Verwaltungsrecht mit Bezügen zum Ordnungsrecht,

Kommunales Verfassungsrecht,

Beamtenrecht, Personalvertretungsrecht.

IV. Dienst in den Landesversicherungsanstalten im Lande NW

1. Fächer des Einführungslehrganges (§ 48 Abs. 2)

Recht der sozialen Sicherung	10 Stunden
Klausur- und Bescheidtechnik	10 Stunden
Verwaltungsrecht	20 Stunden
Öffentliches Dienstrecht	20 Stunden
Staats- und Verfassungsrecht	20 Stunden
Öffentliche Finanzwirtschaft	10 Stunden
Versicherungs- und Beitragsrecht	40 Stunden
Rentenrecht	40 Stunden
Rehabilitationsrecht	20 Stunden

2. Fächer des Aufstiegslehrganges (§ 49)

Staats- und Verfassungsrecht	30 Stunden
Öffentliches Dienstrecht	10 Stunden
Bürgerliches Recht mit Bezügen zum Sozialrecht	10 Stunden
Verwaltungsrecht	20 Stunden
Versicherungs- und Beitragsrecht	50 Stunden
Rentenrecht	50 Stunden
Rehabilitationsrecht	30 Stunden

3. Prüfungsfächer des schriftlichen Prüfungsteils (§ 50 Nr. 4)

Staats- und Verfassungsrecht,
Versicherungs- und Beitragsrecht,
Rentenrecht,
Rehabilitationsrecht.

– GV. NW. 1984 S. 508.

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) 6888/238 (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) 6888/241, 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, Haroldstraße 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 0340-661 X