

MINISTERIALBLATT

FÜR DAS LAND NORDRHEIN-WESTFALEN

Ausgabe A

19. Jahrgang	Ausgegeben zu Düsseldorf am 20. September 1966	Nummer 144.
---------------------	---	--------------------

Inhalt

I.

Veröffentlichungen, die in die Sammlung des bereinigten Ministerialblattes für das Land Nordrhein-Westfalen (SMBL. NW.) aufgenommen werden.

Glied.- Nr.	Datum	Titel	Seite
203010	1. 9. 1966	VwVO d. Ministers für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Laufbahn des gehobenen nichttechnischen Dienstes in der Verwaltung für Flurbereinigung und Siedlung des Landes Nordrhein-Westfalen	1806

I.

203010

**Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Laufbahn
des gehobenen nichttechnischen Dienstes in der
Verwaltung für Flurbereinigung und Siedlung
des Landes Nordrhein-Westfalen**

VwVO d. Ministers für Ernährung, Landwirtschaft und
Forsten v. 1. 9. 1966 — VB 1 — 315 — 1353

Auf Grund des § 15 Abs. 2 des Landesbeamtengesetzes
i. d. F. d. Bek. v. 1. Juni 1962 (GV. NW. S. 271), zuletzt
geändert durch Gesetz v. 14. Juni 1966 (GV. NW. S. 360),
wird für die Laufbahn des gehobenen nichttechnischen
Dienstes in der Verwaltung für Flurbereinigung und Sied-
lung des Landes Nordrhein-Westfalen folgende Ausbil-
dungs- und Prüfungsordnung erlassen:

I. Einstellung

§ 1

Einstellungsvoraussetzungen

(1) In den Vorbereitungsdienst der Laufbahn des ge-
hobenen nichttechnischen Dienstes in der Verwaltung für
Flurbereinigung und Siedlung kann eingestellt werden,
wer

- a) die gesetzlichen Voraussetzungen für die Ernennung
zum Beamten erfüllt,
- b) nach seinen charakterlichen, geistigen und körperlichen
Anlagen für den gehobenen nichttechnischen Dienst
geeignet ist; dabei darf von Schwerbeschädigten nur
das für den gehobenen Dienst erforderliche Mindest-
maß körperlicher Rüstigkeit verlangt werden,
- c) das Reifezeugnis einer höheren Lehranstalt oder ein
Zeugnis besitzt, das als ausreichender Vorbildungs-
nachweis für eine unmittelbare Einstellung in den Vor-
bereitungsdienst anerkannt ist, oder
das Abschlußzeugnis einer Realschule oder ein Zeugnis
besitzt, das als Nachweis eines dem erfolgreichen Be-
such einer Realschule entsprechenden Bildungsstandes
anerkannt ist, und als Verwaltungspraktikant ein Ver-
waltungspraktikum (§§ 18 bis 25) erfolgreich abgelei-
stet hat und
- d) im Zeitpunkt der Einstellung das 30. als Schwerbe-
schädigter das 40. Lebensjahr noch nicht vollendet hat.

(2) In den Vorbereitungsdienst kann ferner eingestellt
werden, wer sich als Angestellter in der Verwaltung be-
währt hat und die Voraussetzungen des § 26 erfüllt.

§ 2

Bewerbungsgesuche

(1) Gesuche um Einstellung in den Vorbereitungsdienst
oder um Annahme als Verwaltungspraktikant sind an die
Landesämter für Flurbereinigung und Siedlung des Lan-
des Nordrhein-Westfalen zu richten.

(2) Dem Gesuch sind beizufügen

- a) ein selbstverfaßter und eigenhändig geschriebener Le-
benslauf,
- b) ein Lichtbild aus neuester Zeit (4 x 6 cm),
- c) eine Einverständniserklärung der gesetzlichen Ver-
treter, wenn der Bewerber noch nicht volljährig ist,
- d) eine beglaubigte Abschrift des Reifezeugnisses oder
des ausreichenden Vorbildungsnachweises (§ 1 Abs. 1
Buchst. c),
- e) eine Erklärung des Bewerbers, ob er gerichtlich vorbe-
straft ist und ob gegen ihn ein gerichtliches Strafver-
fahren oder ein Ermittlungsverfahren der Staatsanwalt-
schaft anhängig ist oder innerhalb der letzten drei
Jahre anhängig gewesen ist.
- f) eine Erklärung des Bewerbers, daß er in geordneten
wirtschaftlichen Verhältnissen lebt.

(3) Bewerbungen können sechs Monate vor Beendigung
der Schulzeit vorgelegt werden. In diesem Falle ist eine
beglaubigte Abschrift des letzten Schulzeugnisses beizu-
fügen und eine beglaubigte Abschrift des Abschlußzeug-
nisses nachzureichen.

§ 3

Einstellung

(1) Über die Einstellung entscheiden die Landesämter
für Flurbereinigung und Siedlung. Die Zahl der einge-
stellten Bewerber soll dem voraussichtlichen Nachwuchs-
bedarf im Bereich des zu entscheidenden Landesamtes
entsprechen.

(2) Die Bewerber sollen in der Regel zum Ersten des
Monats eingestellt werden, der auf das Ende des Schul-
jahres folgt.

(3) Vor der Einstellung sind von dem Bewerber fol-
gende weitere Unterlagen beizubringen:

- a) eine Geburtsurkunde oder ein Geburtschein,
- b) ein amtsärztliches Gesundheitszeugnis.

Für jeden Bewerber ist ferner ein Auszug aus dem
Strafregister einzuholen.

II. Vorbereitungsdienst

§ 4

Ziel und Inhalt

Ziel des Vorbereitungsdienstes ist, für den gehobenen
nichttechnischen Dienst in der Verwaltung für Flurberei-
nigung und Siedlung Beamte heranzubilden, die nach dem
Gesamtbild ihrer Persönlichkeit sowie nach ihren allge-
meinen und fachlichen Kenntnissen die Befähigung für den
gehobenen nichttechnischen Dienst in der Verwaltung für
Flurbereinigung und Siedlung besitzen und sich ihren Auf-
gaben und der demokratischen Ordnung verpflichtet füh-
len. Die Ausbildung soll Freude an dem Beruf und gründ-
liche theoretische und praktische Kenntnisse von dem
Aufbau und den Aufgaben der öffentlichen Verwaltung
vermitteln. Besonders zu fördern sind die staatsbürger-
liche Erziehung und das Verständnis für die staats-, ver-
waltungs- und wirtschaftspolitischen Gegenwartsfragen.

§ 5

Dauer und Gestaltung

(1) Der Vorbereitungsdienst dauert drei Jahre.

(2) Der Vorbereitungsdienst beginnt mit einer Einfüh-
rung. In der praktischen Ausbildung soll der Anwärter
den Aufbau und die Arbeitsweise der staatlichen Verwal-
tung kennenlernen. Die praktische Ausbildung wird durch
einen theoretischen Unterricht ergänzt. Der Vorbereitungs-
dienst schließt mit der Teilnahme an einem Abschlußlehr-
gang ab.

(3) Auf den Vorbereitungsdienst können Zeiten einer
beruflichen Tätigkeit, die geeignet sind, die für die Lauf-
bahn erforderlichen Fähigkeiten zu vermitteln, bis zu
einem Jahr angerechnet werden. Die Entscheidung trifft
auf Antrag der Leiter der Ausbildungsbehörde zu Beginn
des Vorbereitungsdienstes.

(4) Der Vorbereitungsdienst kann von dem Leiter der
Ausbildungsbehörde verlängert werden, wenn der An-
wärter das Ziel der Ausbildung nicht erreicht hat.

§ 6

Ausbildungsbehörden

(1) Ausbildungsbehörden sind die Landesämter für Flur-
bereinigung und Siedlung.

(2) Der Leiter der Ausbildungsbehörde bestellt einen
Beamten des höheren Dienstes zum Ausbildungsleiter, der
die Befähigung zum Richteramt und zum höheren Verwal-
tungsdienst besitzt.

(3) Der Ausbildungsleiter hat die Aufgabe, die prak-
tische Ausbildung der Anwärter zu überwachen und den
theoretischen Unterricht zu leiten. Er soll den Anwärtern
jede erforderliche Belehrung zuteil werden lassen und sie
in menschlicher und persönlicher Hinsicht verständnisvoll
betreuen.

(4) Der Leiter der Ausbildungsbehörde bestimmt nach
Anhörung des Ausbildungsleiters für jedes Amt für Flur-
bereinigung und Siedlung, dem Anwärter zugewiesen wer-
den, einen erfahrenen und für die Ausbildung geeigneten
Beamten des gehobenen Dienstes, der auf eine sinnvolle
Gestaltung der Ausbildung des Anwärters hinwirkt.

§ 7

Dienstverhältnisse. Dienstbezeichnung,
Unterhaltszuschüsse

(1) Der Bewerber wird in das Beamtenverhältnis auf Widerruf berufen und leistet bei seinem Dienstantritt den Dienst; er führt während des Vorbereitungsdienstes die Dienstbezeichnung „Regierungsinspektoranwärter(in)“.

(2) Über die Vereidigung ist eine Niederschrift aufzunehmen und zu den Personalakten zu nehmen.

(3) Der Anwärter erhält einen Unterhaltszuschuß nach den geltenden Bestimmungen.

§ 8

Urlaubs- und Krankheitszeiten

(1) Der Anwärter erhält Erholungsurlaub nach den geltenden Vorschriften. Der Erholungsurlaub kann auf mehrere Ausbildungsabschnitte angerechnet werden.

(2) Urlaub aus besonderen Anlässen und Krankheitszeiten werden regelmäßig auf das einzelne Ausbildungs-jahr und nur insoweit angerechnet, als sie zusammen während eines Jahres vier Wochen nicht überschreiten.

§ 9

Entlassung

(1) Erfüllt ein Anwärter die an ihn im Vorbereitungsdienst zu stellenden Anforderungen in körperlicher, geistiger oder charakterlicher Hinsicht nicht oder liegt sonst ein wichtiger Grund vor, kann er aus dem Vorbereitungsdienst entlassen werden.

(2) Die Entscheidung trifft der Leiter der Ausbildungsbehörde.

§ 10

Ausbildungsplan

Anlage 1

(1) Die Anwärter werden nach dem dieser Ausbildungs- und Prüfungsordnung beigefügten Ausbildungsplan (Anlage 1) ausgebildet. Die Reihenfolge der Ausbildungsabschnitte kann im Einzelfall geändert werden, wenn besondere Gründe dies erfordern.

(2) Der Ausbildungsleiter hat einen Ausbildungsplan für jeden Anwärter vor Beginn der Ausbildung aufzustellen. Eine Ausfertigung des Ausbildungsplanes ist dem Anwärter auszuhändigen.

(3) Einem späteren Ausbildungsabschnitt soll der Anwärter erst überwiesen werden, wenn er das Ziel des früheren Abschnitts erreicht hat.

§ 11

Ausbildungsstellen

Die Ausbildungsbehörde weist den Anwärter den im Ausbildungsplan bestimmten Ausbildungsstellen im Einvernehmen mit diesen zu.

§ 12

Inhalt der praktischen Ausbildung

(1) Der Anwärter ist Lernender, nicht Arbeitskraft. Seine Beschäftigung dient nur der Ausbildung.

(2) In den einzelnen Ausbildungsabschnitten soll er nicht nur die laufenden Arbeiten kennenlernen, sondern auch mit den zu beachtenden Gesetzen, Verordnungen und sonstigen Bestimmungen bekannt gemacht und in ihrer Anwendung sowie im Schriftwechsel geübt werden. Sinn, Zweck und Zusammenhang der Arbeiten und der anzuwendenden Vorschriften sind dem Anwärter zu erläutern. Er ist zu selbständigem Denken und Handeln zu erziehen.

(3) Der Anwärter darf mit regelmäßig wiederkehrenden Arbeiten nicht länger beschäftigt werden, als dies für die Aneignung der erforderlichen Kenntnisse notwendig ist. Eine Beschäftigung nur zur Entlastung von anderen Beamten oder Angestellten ist unzulässig.

§ 13

Befähigungsberichte

Für jeden Anwärter ist nach Beendigung jedes Ausbildungsabschnittes ein Befähigungsbericht nach dem Muster

der Anlage 2 zu erstatten. Die Befähigungsberichte sind dem Ausbildungsleiter vorzulegen und zu den Personalakten zu nehmen. Anlage 2

§ 14

Beschäftigungstagebuch

Der Anwärter führt vom Beginn des Vorbereitungsdienstes an ein Beschäftigungstagebuch nach dem Muster der Anlage 3. Er hat das Beschäftigungstagebuch am Ende eines jeden Ausbildungsabschnittes dem ausbildenden Bediensteten vorzulegen. Nach den Eintragungen hat der Ausbildungsleiter zu prüfen, ob die Ausbildung des Anwärters von den Ausbildungsstellen zweckentsprechend durchgeführt wird. Anlage 3

§ 15

Theoretische Ausbildung

(1) Der theoretische Unterricht ist nach einem von dem Ausbildungsleiter unter Berücksichtigung des Ausbildungsplanes (Anlage 1) aufzustellenden Lehr- und Stoffverteilungsplan durchzuführen. Der Unterricht dient der Vermittlung des erforderlichen Wissens sowie der Vertiefung und der Erweiterung der durch die praktische Tätigkeit erworbenen Kenntnisse.

(2) Der Ausbildungsleiter soll darauf hinwirken, daß sich die Anwärter im dritten Ausbildungsjahr in zweckentsprechender Zusammensetzung zu Arbeitsgemeinschaften zusammenschließen, um sich durch gemeinsames Studium weiterzubilden. Die Arbeitsgemeinschaften sind insbesondere durch die Stellung von Gemeinschaftsaufgaben für einzelne Arbeitsgruppen zu fördern.

§ 16

Schriftliche Arbeiten

(1) Der Anwärter hat in den Ausbildungsabschnitten 3, 4, 5, 11 und 12 Haus- und Aufsichtsarbeiten zu fertigen. In dem Ausbildungsabschnitt 6 ist eine Hausarbeit zu schreiben. Die Arbeiten sind von dem ausbildenden Beamten mit einer der in § 35 bestimmten Noten zu bewerten und dem Ausbildungsleiter vorzulegen. Sie sollen mit dem Anwärter besprochen werden.

(2) Der Anwärter hat in den Ausbildungsabschnitten 7, 8, 9 und 10 je eine Hausarbeit zu fertigen. Absatz 1 Satz 3 und 4 findet Anwendung.

§ 17

Abschlußlehrgang

(1) Der Vorbereitungsdienst schließt mit der Teilnahme an einem Lehrgang ab. Im Anschluß an den Lehrgang findet die Regierungsinspektortprüfung statt.

(2) Der Leiter der Ausbildungsbehörde meldet den Regierungsinspektoranwärter spätestens zwei Monate vor Beendigung des Vorbereitungsdienstes dem Minister für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten zur Prüfung. Der Meldung sind die Personalakten und eine Beurteilung des Anwärters beizufügen. Der Minister für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten entscheidet über die Zulassung zur Prüfung.

III. Verwaltungspraktikum

§ 18

Annahmenvoraussetzungen

(1) Mit dem Ziel einer späteren Einstellung in den Vorbereitungsdienst kann unter den Voraussetzungen des § 1 Abs. 1 Buchstabe a) und b) zur Ableistung des Verwaltungspraktikums angenommen werden, wer eine Realschule mit Erfolg besucht hat oder ein Zeugnis besitzt, das als Nachweis eines dem erfolgreichen Besuch einer Realschule entsprechenden Bildungsstandes anerkannt ist.

(2) Der Bewerber soll im Zeitpunkt der Annahme das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet haben.

§ 19

Bezeichnung und Verpflichtung

(1) Das Verwaltungspraktikum ist ein öffentlich-rechtliches Ausbildungsverhältnis. Der zur Ableistung des Verwaltungspraktikums angenommene Bewerber führt die Bezeichnung „Verwaltungspraktikant“.

(2) Bei Antritt seines Dienstes ist der Verwaltungspraktikant zu gewissenhafter und uneigennütziger Erfüllung seiner Obliegenheiten und zur Verschwiegenheit zu verpflichten. Hierüber ist eine Niederschrift nach dem Muster der Anlage 4 aufzunehmen, die den Personalakten beizufügen ist.

Anlage 4

§ 20

Unterhaltshilfe, Versicherungsfreiheit

Der Verwaltungspraktikant erhält eine Unterhaltshilfe nach den geltenden Richtlinien. Die Versicherungsfreiheit richtet sich nach den geltenden Bestimmungen.

§ 21

Entlassung

Der Verwaltungspraktikant kann unter den gleichen Voraussetzungen entlassen werden wie der Beamte im Vorbereitungsdienst (§ 9). Die Entlassung ist spätestens sechs Wochen vorher zum Schluß eines Kalendervierteljahres auszusprechen, es sei denn, daß das Verhalten des Verwaltungspraktikanten die fristlose Entlassung erforderlich macht.

§ 22

Dauer

(1) Das Verwaltungspraktikum dauert drei Jahre. Es kann bei erheblich über dem Durchschnitt liegenden Leistungen um höchstens ein Jahr, bei Bewerbern mit dem Abschlußzeugnis einer öffentlichen zweijährigen höheren Handelsschule oder einer als Ersatzschule genehmigten oder vorläufig erlaubten zweijährigen höheren Handelsschule um höchstens zwei Jahre verkürzt werden.

(2) Beschäftigungszeiten im öffentlichen Dienst oder solche Zeiten, die für die Ausbildung des Verwaltungspraktikanten förderlich sind, können bis zu zwei Jahren auf das Verwaltungspraktikum angerechnet werden.

(3) Der Minister für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten kann das Verwaltungspraktikum in besonderen Einzelfällen erlassen, wenn der Bewerber die Voraussetzungen des § 18 Abs. 1 erfüllt und

- a) ein Verwaltungspraktikum für eine Laufbahn des gehobenen nichttechnischen Dienstes oder eine für die Ausbildung förderliche Lehrzeit mit Erfolg abgeschlossen hat oder
- b) eine für die Ausbildung förderliche Beschäftigungszeit im öffentlichen Dienst von mindestens drei Jahren geleistet hat oder
- c) das Abschlußzeugnis einer öffentlichen zweijährigen höheren Handelsschule oder einer als Ersatzschule genehmigten oder vorläufig erlaubten zweijährigen höheren Handelsschule besitzt.

§ 23

Gestaltung

(1) Der Verwaltungspraktikant ist Lernender, nicht Arbeitskraft; seine Beschäftigung dient nur der Ausbildung zu seinem späteren Beruf als Beamter.

(2) Der Verwaltungspraktikant wird nach einem von der Ausbildungsbehörde (§ 6 Abs. 1) aufzustellenden Ausbildungsplan ausgebildet. Während des Verwaltungspraktikums soll er nach Möglichkeit einem für die Ausbildung förderlichen Amt für Flurbereinigung und Siedlung zugewiesen werden. In den Ausbildungsabschnitten soll der Verwaltungspraktikant mit den wichtigsten Aufgaben und der Arbeitsweise der Verwaltungsbehörden vertraut gemacht werden. Durch Erledigung einfacher Büroarbeiten soll er die Grundsätze der Bürokunde in praktischer Arbeit kennenlernen.

(3) Die praktische Ausbildung wird durch einen theoretischen Unterricht ergänzt. An dem gesetzlich vorgeschriebenen Berufsschulunterricht hat der Verwaltungspraktikant teilzunehmen. Bei den Berufsschulen ist darauf hinzuwirken, daß die Verwaltungspraktikanten zusammen mit den Verwaltungspraktikanten anderer Verwaltungen in Verwaltungsklassen zusammengefaßt werden. Die Berufsschulzeugnisse sind der Ausbildungsbehörde vorzulegen; Abschriften sind zu den Personalakten zu nehmen.

§ 24

Beschäftigungsnachweis

Für jeden Verwaltungspraktikanten ist neben der Personalakte ein Beschäftigungsnachweis (Anlage 5) zu führen.

Anlage 5

§ 25

Berufung in das Beamtenverhältnis

Zwei Monate vor Beendigung des Verwaltungspraktikums berichtet der Ausbildungsleiter dem Leiter der Ausbildungsbehörde, ob der Verwaltungspraktikant in den Vorbereitungsdienst übernommen werden kann. Der Leiter der Ausbildungsbehörde ernennt den Verwaltungspraktikanten unter Berufung in das Beamtenverhältnis auf Widerruf zum/zur „Regierungsinspektoranwärter/in“.

IV. Einstellung von Angestellten in den Vorbereitungsdienst

§ 26

Voraussetzungen

(1) Bewährte Angestellte können unter den Voraussetzungen des § 1 Abs. 1 Buchst. a) und b) in den Vorbereitungsdienst für die Laufbahn des gehobenen nichttechnischen Dienstes eingestellt werden, wenn sie

- a) mindestens sieben Jahre im öffentlichen Dienst mit Aufgaben beschäftigt worden sind, die üblicherweise von Beamten des gehobenen nichttechnischen Dienstes wahrgenommen werden,
- b) das 40. Lebensjahr noch nicht vollendet haben und
- c) mindestens die in § 18 Abs. 1 geforderte Vorbildung besitzen.

(2) Über die Einstellung entscheidet der Minister für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten. Bewerbungsgesuche sind mit den Personalakten und einer eingehenden dienstlichen Beurteilung und einer Stellungnahme auf dem Dienstweg vorzulegen.

§ 27

Dauer des Vorbereitungsdienstes

(1) Der Vorbereitungsdienst dauert drei Jahre. Die §§ 4 bis 17 gelten entsprechend.

(2) Auf den Vorbereitungsdienst können Zeiten einer beruflichen Tätigkeit angerechnet werden, die geeignet sind, die für die Laufbahn erforderlichen Fähigkeiten zu vermitteln. Es sind jedoch mindestens sechs Monate Vorbereitungsdienst abzuleisten.

V. Prüfung

§ 28

Zweck der Prüfung

Die Prüfung dient der Feststellung, ob der Prüfling nach seinen Leistungen, seinen geistigen Anlagen und seiner Gesamtpersönlichkeit für die Laufbahn des gehobenen nichttechnischen Dienstes in der Verwaltung für Flurbereinigung und Siedlung geeignet ist.

§ 29

Prüfungsausschuß

(1) Die Prüfung wird vor einem Prüfungsausschuß abgelegt, den der Minister für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten auf die Dauer von drei Jahren beruft. Der Ausschuß führt die Bezeichnung „Prüfungsausschuß für die Laufbahn des gehobenen nichttechnischen Dienstes in der Verwaltung für Flurbereinigung und Siedlung beim Minister für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten des Landes Nordrhein-Westfalen“.

(2) Der Prüfungsausschuß besteht aus

- a) einem Beamten des höheren Dienstes, der die Befähigung zum Richteramt und zum höheren Verwaltungsdienst besitzt,
als dem Vorsitzenden,
- b) zwei weiteren Beamten des höheren Dienstes und
- c) zwei Beamten des gehobenen nichttechnischen Dienstes
als den Beisitzern.

Für die Mitglieder des Prüfungsausschusses sind Stellvertreter zu bestellen. Als Vorsitzender, Beisitzer und Stellvertreter kann nur berufen werden, wer die Laufbahnprüfung für die Laufbahn abgelegt hat, der er angehört.

(3) Scheidet ein Mitglied oder ein Stellvertreter aus dem Prüfungsausschuß aus, so beruft der Minister für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten für den Rest der Zeit, für die der Prüfungsausschuß bestellt worden ist, einen Nachfolger.

(4) Der Prüfungsausschuß führt das kleine Landessiegel mit der in Absatz 1 genannten Bezeichnung.

§ 30

Prüfung

(1) Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil; sie ist nicht öffentlich. Die schriftliche Prüfung geht der mündlichen voraus. Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses setzt den Zeitpunkt der schriftlichen und mündlichen Prüfung fest und veranlaßt die Ladung der Prüflinge.

(2) Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann den Ausbildungsleitern und in besonderen Ausnahmefällen auch anderen Personen gestatten, als Zuhörer an der mündlichen Prüfung teilzunehmen.

§ 31

Aufgaben der schriftlichen Prüfung

(1) Die Aufgaben für die schriftliche Prüfung bestimmt der Vorsitzende des Prüfungsausschusses. Sie sind aus den in der Anlage 6 aufgeführten Stoffgebieten auszuwählen.

(2) Es sind sechs Aufgaben zu stellen. Für die Bearbeitung und Lösung von zwei Aufgaben ist eine Zeit von je fünf vollen Stunden, für die übrigen vier Aufgaben eine Zeit von je drei vollen Stunden anzusetzen. Die schriftlichen Arbeiten sollen innerhalb von zwei Wochen geschrieben werden.

(3) Körperbehinderten Prüflingen sind auf Antrag die ihrer körperlichen Behinderung angemessenen Erleichterungen zu gewähren.

§ 32

Aufsichtsführung bei der schriftlichen Prüfung

(1) Die schriftlichen Aufgaben sind getrennt in verschlossenen Umschlägen aufzubewahren und erst an den Prüfungstagen in Gegenwart der Prüflinge zu öffnen. Bei jeder Aufgabe sind die Zeit, in der sie zu lösen ist, und die Hilfsmittel, die benutzt werden können, anzugeben.

(2) Die Aufsicht bei den schriftlichen Arbeiten führt ein vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bestimmter Beamter.

(3) Der aufsichtführende Beamte fertigt eine Niederschrift und vermerkt in ihr jede Unregelmäßigkeit. Er verzeichnet auf jeder Arbeit den Zeitpunkt des Beginns der Bearbeitungsfrist und den Zeitpunkt der Abgabe. Die abgegebenen Arbeiten hat er in einem Umschlag zu verschließen und dem Vorsitzenden oder dem von ihm bestimmten Mitglied des Prüfungsausschusses unmittelbar zu übersenden.

§ 33

Bewertung der schriftlichen Prüfungsarbeiten

(1) Die Arbeiten sind von zwei Mitgliedern des Prüfungsausschusses nacheinander in der vom Vorsitzenden bestimmten Reihenfolge zu beurteilen. Bei der Beurteilung sind Rechtschreibung, Stil und Ausdruck zu berücksichtigen. Die Arbeiten sind mit einer der in § 35 festgelegten Noten zu bewerten. Bei abweichender Bewertung entscheidet der Prüfungsausschuß.

(2) Von dem Ergebnis der schriftlichen Prüfung hängt die Zulassung zur mündlichen Prüfung ab. Über die Zulassung entscheidet der Prüfungsausschuß. Der Prüfling wird zur mündlichen Prüfung nicht zugelassen, wenn

- a) vier oder mehr schriftliche Arbeiten geringer als ausreichend bewertet sind oder
- b) drei schriftliche Arbeiten geringer als ausreichend bewertet sind, ohne daß ein Ausgleich durch die übrigen

Prüfungsarbeiten und durch die Leistungen im Vorbereitungsdienst erreicht wird.

(3) Wird der Prüfling zur mündlichen Prüfung nicht zugelassen, so gilt die Prüfung als nicht bestanden.

§ 34

Mündliche Prüfung

(1) Die mündliche Prüfung soll vor Ablauf des Vorbereitungsdienstes stattfinden. Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt die Gebiete, auf die sich die mündliche Prüfung erstrecken soll. Die Prüfung ist auf die in der Anlage 6 aufgeführten Gebiete zu begrenzen. **Anlage 6**

(2) In der mündlichen Prüfung sollen nicht mehr als sechs Prüflinge gleichzeitig geprüft werden. Die durchschnittliche Dauer für jeden Prüfling soll in der Regel nicht mehr als 30 Minuten betragen.

§ 35

Prüfungsnoten

Die einzelnen Prüfungsleistungen und die Gesamtbeurteilung dürfen nur wie folgt bewertet werden:

- | | |
|-----------------|---|
| 1. sehr gut | (1) = eine besonders hervorragende Leistung; |
| 2. gut | (2) = eine erheblich über dem Durchschnitt liegende Leistung; |
| 3. befriedigend | (3) = eine über dem Durchschnitt liegende Leistung; |
| 4. ausreichend | (4) = eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht; |
| 5. mangelhaft | (5) = eine Leistung mit erheblichen Mängeln; |
| 6. ungenügend | (6) = eine völlig unbrauchbare Leistung. |

§ 36

Gesamtergebnis

(1) Nach dem Ergebnis der schriftlichen und mündlichen Prüfung trifft der Prüfungsausschuß unter angemessener Berücksichtigung der während des Vorbereitungsdienstes gezeigten Leistungen die Entscheidung darüber, ob und mit welchem Ergebnis die Prüfung bestanden ist. Der Prüfungsausschuß entscheidet mit Stimmenmehrheit.

(2) Die Prüfung ist bestanden, wenn das Gesamtergebnis der Prüfungsleistungen mindestens mit „ausreichend“ bezeichnet werden kann; sie ist nicht bestanden, wenn das Gesamtergebnis mit der Note „mangelhaft“ oder „ungenügend“ bewertet wird.

§ 37

Niederschrift

(1) Über den Prüfungshergang ist für jeden Prüfling eine Niederschrift nach dem Muster der Anlage 7 aufzunehmen. **Anlage 7**

(2) Die Niederschrift ist von dem Vorsitzenden und den Beisitzern des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen. Eine Zweitausfertigung der Niederschrift ist dem Leiter der Ausbildungsbehörde zur Aufnahme in die Personalakten zu übersenden.

§ 38

Prüfungszeugnis

Über das Ergebnis der bestandenen Prüfung händigt der Vorsitzende des Prüfungsausschusses dem Prüfling ein Prüfungszeugnis nach dem Muster der Anlage 8 aus. Wer die Prüfung nicht bestanden hat, erhält darüber eine schriftliche Mitteilung durch den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses. **Anlage 8**

§ 39

Erkrankung, Rücktritt, Versäumnis

(1) Ist der Prüfling durch Krankheit oder sonstige von ihm nicht zu vertretende Umstände an der Ablegung der Prüfung oder Prüfungsabschnitte verhindert, so hat er dies bei Erkrankung in der Regel durch ein amtsärztliches Gutachten, im übrigen in sonst geeigneter Form nachzuweisen.

(2) Der Prüfling kann in besonderen Fällen mit Genehmigung des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses von der Prüfung zurücktreten.

(3) Bricht der Prüfling aus den in den Absätzen 1 und 2 genannten Gründen die Prüfung ab, so wird die Prüfung an einem vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu bestimmenden Termin fortgesetzt. Der Prüfungsausschuß entscheidet, in welchem Umfang die bereits abgeleisteten Arbeiten als Prüfungsarbeiten angerechnet werden.

(4) Erscheint ein Prüfling ohne ausreichende Entschuldigung an einem Prüfungstage nicht oder tritt er ohne Genehmigung des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zurück, so gilt die Prüfung als nicht bestanden. Die Feststellung trifft der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.

§ 40

Täuschungsversuch und ordnungswidriges Verhalten

(1) Prüflinge, die bei der Anfertigung einer schriftlichen Arbeit eine Täuschung versuchen oder erheblich gegen die Ordnung verstoßen, kann der Aufsichtführende von der Fortsetzung dieser Arbeit ausschließen. Über die Teilnahme an der weiteren Prüfung entscheidet der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.

(2) Über die Folgen eines Täuschungsversuchs oder eines erheblichen Verstoßes gegen die Ordnung entscheidet der Prüfungsausschuß. Er kann nach der Schwere der Verfehlung die Wiederholung einzelner oder mehrerer Prüfungsleistungen anordnen oder die Prüfung für nicht bestanden erklären.

(3) Hat der Prüfling bei der Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann der Prüfungsausschuß auch nachträglich

die Prüfung als nicht bestanden erklären, jedoch nur innerhalb einer Frist von fünf Jahren nach dem Tage der mündlichen Prüfung.

§ 41

Wiederholung der Prüfung

(1) Hat ein Prüfling die Prüfung nicht bestanden, so kann er sie einmal wiederholen. Die Frist, nach deren Ablauf die Prüfung wiederholt werden kann, bestimmt der Prüfungsausschuß; sie soll mindestens sechs Monate und darf längstens zwölf Monate betragen.

(2) Die Prüfung ist vollständig zu wiederholen; einzelne Prüfungsleistungen können nicht erlassen werden.

(3) Wer die Prüfung auch bei Wiederholung nicht besteht, ist entlassen. Das Beamtenverhältnis des Anwärters endet an dem Tage, an dem ihm das Prüfungsergebnis bekanntgegeben wird.

§ 42

Der Anwärter nach bestandener Prüfung

Nach bestandener Prüfung wird der Anwärter, wenn die sonstigen beamtenrechtlichen Voraussetzungen gegeben sind, unter Berufung in das Beamtenverhältnis auf Probe zum „Regierungsinspektor zur Anstellung (z. A.)“ ernannt.

§ 43

Inkrafttreten

Diese Ausbildungs- und Prüfungsordnung tritt am 1. Oktober 1966 in Kraft.

Anlage 1
(zu § 10 Abs. 1)**Ausbildungsplan für den Vorbereitungsdienst der Regierungsinspektoranwärter
in der Verwaltung für Flurbereinigung und Siedlung
des Landes Nordrhein-Westfalen**

Ausbildungs- abschnitt	Dauer (Monate)	Ausbildungsstelle	Ausbildungsgebiet
I. Ausbildungsjahr			
1	bis zu 1	Landesamt für Flurbereinigung und Siedlung	Einführung
2	1	Amt für Flurbereinigung und Siedlung	Geschäftsordnung, Büroorganisation, Registraturangelegenheiten
3	8—9	Amt für Flurbereinigung und Siedlung	Flurbereinigung und ländliche Siedlung
4	2	Amt für Flurbereinigung und Siedlung	Haushalts-, Rechnungs- und Kassen- wesen
II. Ausbildungsjahr			
5	6	Amt für Flurbereinigung und Siedlung	Flurbereinigung und ländliche Siedlung
6	1	Amt für Flurbereinigung und Siedlung (technisches Büro)	Karten und Register in der Flur- bereinigung
7	1	Gemeinnützige Siedlungs- gesellschaft	Ländliche Siedlung
8	2	Deutsche Siedlungs- und Landesrentenbank	Finanzierung der Siedlung und Agrar- struktur, Bewilligung und Verwaltung der Finanzierungsmittel, allgemeine banktechnische Fragen
9	1	Amtsgericht	Grundbuchwesen
10	1	Amtsgericht	Naßlaßwesen
III. Ausbildungsjahr			
11	7	Landesamt für Flurbereinigung und Siedlung	Theoretische und praktische Ausbil- dung in allen Verwaltungsaufgaben des Landesamtes
12	3	Rechnungsamt der Regierung und Regierungshauptkasse	Rechnungs- und Kassenwesen
13	2	Landesamt für Flurbereinigung und Siedlung	Abschlußlehrgang

....., den 19.....
(Ausbildungsstelle)

Befähigungsbericht

über de
(Amts-/Dienstbezeichnung) (Vor- und Zuname)

für die Zeit der Ausbildung bei
vom bis

1. Allgemeine Befähigung:

- a) Auffassungsgabe
- b) Urteilsfähigkeit
- c) Selbständigkeit
- d) Fleiß
- e) Gestaltende Befähigung
- f) Sprachliche Ausdrucksfähigkeit
 - aa) mündlich
 - bb) schriftlich

2. Leistungen:

- a) Fachliche Leistungen
- b) Eriedigung übertragener Arbeiten
 - aa) nach dem Arbeitstempo
 - bb) nach der Güte der Arbeit
- c) Ergebnis der Übungsarbeiten und Besprechungen

3. Hervorzuhebende Wesenseigenschaften

4. Führung:

- a) dienstlich
- b) außerdienstlich

5. Ist das Ausbildungsziel erreicht?

Falls nein, Angabe der Gründe und Mängel:

Lücken in der Ausbildung

6. Zusammenfassendes Urteil *):

Der Beamte ist über die Beurteilung seiner Leistungen unterrichtet worden.

.....
(Unterschrift, Amtsbezeichnung)

*) Das zusammenfassende Urteil ist mit einer der in § 35 der Ausbildungs- und Prüfungsordnung festgelegten Noten abzuschließen.

Anlage 3
(zu § 14)**Beschäftigungstagebuch**de
(Amts-/Dienstbezeichnung) (Vor- und Zuname)

Ausbildungs- abschnitt	Dauer der Beschäftigung	Ausbildungsstelle	Kurze Angabe der Tätigkeit und Inhalt der bearbeiteten Geschäftssachen von größerer Bedeutung	Bescheinigung der ausbildenden Bediensteten, Sichtvermerk der Ausbildungsstelle und des Ausbildungs- leiters
1	2	3	4	5

Anlage 4
(zu § 19 Abs. 2)....., den
(Dienststelle) (Ort) (Datum)**Verpflichtungsverhandlung**

Der/Die Verwaltungspraktikant(in)
hat heute das nachstehende Gelöbnis abgelegt:

„Ich verpflichte mich, Verfassung und Gesetze zu befolgen und meine Dienstobliegenheiten gewissenhaft und uneigennützig zu erfüllen.“

Auf die Pflicht zur Amtsverschwiegenheit und die Strafvorschriften des § 353 b Abs. 1 StGB über Bestechung und Geheimnisverrat wurde ich besonders hingewiesen.

Gesehen und unterschrieben:

.....
(Unterschrift)

Geschlossen:

.....
(Unterschrift und Amtsbezeichnung)

(Seite 1)

(Dienststelle)

Beschäftigungsnachweis

für den/die Verwaltungspraktikanten(in)

eingestellt am

(Seite 2)

Zeitraum der Beschäftigung	Dienststelle und Art der Beschäftigung	Bewährung im praktischen Dienst	Allg. Befähigung, Auffassungsgabe und geistige Beweglichkeit
1	2	3	4

(Seite 3)

Zuverlässigkeit und Gründlichkeit in der Arbeit	Dienstliche und außerdienstliche Führung	Sonstige Bemerkungen	Unterschrift des ausbildenden Beamten, Sichtvermerk der Dienststelle und der Ausbildungsbehörde
5	6	7	8

(Seite 4)
frei**Anlage 6**
(zu §§ 31 Abs. 1, 34 Abs. 1)**Übersicht über die in der Prüfung zu stellenden Aufgaben**

1. Schriftliche Prüfung (§ 31 Abs. 1)

- a) Allgemeines Staats- und Verfassungsrecht
- b) Allgemeines Verwaltungsrecht
- c) Flurbereinigungsrecht
- d) Recht der ländlichen Siedlung
- e) Beamtenrecht
- f) Haushaltsrecht

2. Mündliche Prüfung (§ 34 Abs. 1)

In der mündlichen Prüfung soll der Prüfling gründliche Kenntnisse auf den Gebieten der schriftlichen Prüfung nachweisen. Er soll außerdem Grundkenntnisse auf den folgenden Gebieten nachweisen:

- a) Aufbau und Gliederung der öffentlichen Verwaltung
- b) Kommunales Verfassungsrecht
- c) Wasserrecht und Recht der Wasser- und Bodenverbände
- d) Landwirtschaftliches Bodenrecht
- e) Unschädlichkeitszeugnisse
- f) Bürgerliches Recht
- g) Grundbuchrecht
- h) Freiwillige Gerichtsbarkeit

Anlage 7
(zu § 37 Abs. 1)

Prüfungsniederschrift

Der/Die
(Amts-/Dienstbezeichnung) (Vor- und Zuname)

wurde in dem Termin am nach der Prüfungsordnung für die Laufbahn des gehobenen nichttechnischen Dienstes in der Verwaltung für Flurbereinigung und Siedlung des Landes Nordrhein-Westfalen vom 1. September 1966 (SMBI. NW. 203010) mündlich geprüft.

Anwesend:

1. als Vorsitzender
2. als 1. Beisitzer
3. als 2. Beisitzer
4. als 3. Beisitzer
5. als 4. Beisitzer

Die mündliche Prüfung erstreckte sich auf folgende Gebiete:

1.
2.
3.
4.
5.

Die schriftliche Prüfung wurde vom bis abgelegt.

Die Prüfungsleistungen wurden bewertet:

- a) für den mündlichen Teil mit der Note:
- b) für den schriftlichen Teil mit der Note:

Als Gesamtergebnis wurde die Note festgesetzt.

Entscheidungen und Maßnahmen des Prüfungsausschusses:

1. Beim Bestehen der Prüfung:
Das Ergebnis der Prüfung ist dem Prüfling durch den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses am Tage der mündlichen Prüfung bekanntgegeben worden.
2. Beim erstmaligen Nichtbestehen der Prüfung:
Dem Prüfling ist durch den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses am Tage der mündlichen Prüfung bekanntgegeben worden, daß er die Prüfung nicht bestanden hat und daß er sie nach Ablauf von Monaten wiederholen kann.
3. Beim Nichtbestehen der Prüfung bei Wiederholung:
Dem Prüfling ist durch den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses am Tage nach der mündlichen Prüfung bekanntgegeben worden, daß er die Prüfung endgültig nicht bestanden hat.

..... den 19.....

Der Prüfungsausschuß
für die Laufbahn des gehobenen nichttechnischen
Dienstes in der Verwaltung für Flurbereinigung und
Siedlung beim Minister für Ernährung, Landwirtschaft
und Forsten des Landes Nordrhein-Westfalen

.....
(Vorsitzender)

.....
(1. Beisitzer)

.....
(2. Beisitzer)

.....
(3. Beisitzer)

.....
(4. Beisitzer)

Der Prüfungsausschuß
für die Laufbahn des gehobenen nichttechnischen Dienstes
in der Verwaltung für Flurbereinigung und Siedlung beim
Minister für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten
des Landes Nordrhein-Westfalen

Prüfungszeugnis

Der/Die
 (Amts-/Dienstbezeichnung) (Vor- und Zuname)

geboren am in

hat am

die in der „Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Laufbahn des gehobenen nicht-technischen Dienstes in der Verwaltung für Flurbereinigung und Siedlung des Landes Nordrhein-Westfalen“ vom 1. September 1966 (SMBL. NW. 203010) vorgeschriebene

Regierungsinspektorprüfung

bestanden.

....., den 19.....
 (Siegel)

Der Vorsitzende

.....
 (Unterschrift, Amtsbezeichnung)

— MBL. NW. 1966 S. 1806.

Einzelpreis dieser Nummer 1,40 DM

Einzellieferungen nur durch den August Bagel Verlag, Düsseldorf, gegen Voreinsendung des Betrages zuzügl. Versandkosten (Einzelheft 0,30 DM) auf das Postscheckkonto Köln 85 16 oder auf das Girokonto 35 415 bei der Rhein. Girozentrale und Provinzialbank Düsseldorf. (Der Verlag bittet, keine Postwertzeichen einzusenden.)

In der Regel sind nur noch die Nummern des laufenden und des vorhergehenden Jahrgangs lieferbar.

Wenn nicht innerhalb von acht Tagen eine Lieferung erfolgt, gilt die Nummer als vergriffen.

Eine besondere Benachrichtigung ergeht nicht.

Herausgegeben von der Landesregierung Nordrhein-Westfalen, Düsseldorf, Mannesmannufer 1 a. Druck: A. Bagel, Düsseldorf; Vertrieb: August Bagel Verlag Düsseldorf. Bezug der Ausgabe A (zweiseitiger Druck) und B (einseitiger Druck) durch die Post. Ministerialblätter, in denen nur ein Sachgebiet behandelt ist, werden auch in der Ausgabe B zweiseitig bedruckt geliefert. Bezugspreis vierteljährlich Ausgabe A 13,45 DM, Ausgabe B 14,65 DM.