

MINISTERIALBLATT

FÜR DAS LAND NORDRHEIN-WESTFALEN

34. Jahrgang	Ausgegeben zu Düsseldorf am 19. Januar 1981	Nummer 4
---------------------	---	-----------------

Inhalt

I.

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

Glied.- Nr.	Datum	Titel	Seite
203013	11. 12. 1980	AV d. Justizministers Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Laufbahn des mittleren Justizdienstes	66
2180	22. 12. 1980	Bek. d. Innenministers Verbot von Vereinen; Wehrsportgruppe Hoffmann	71

203013

I. Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Laufbahn des mittleren Justizdienstes

AV d. Justizministers v. 11. 12. 1980 -
2326 - I C. 27

Aufgrund des § 15 Abs. 2 des Landesbeamtengesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 6. Mai 1970 (GV. NW. S. 344), zuletzt geändert durch Gesetz vom 25. März 1980 (GV. NW. S. 240) - SGV. NW. 2030 -, wird für die Laufbahn des mittleren Justizdienstes folgende Ausbildungs- und Prüfungsordnung erlassen:

§ 1

Erwerb der Befähigung

Die Befähigung für den mittleren Justizdienstes besitzt, wer einen Vorbereitungsdienst abgeleistet und die Prüfung für den mittleren Justizdienst bestanden hat.

§ 2

Voraussetzungen der Einstellung

(1) In den Vorbereitungsdienst kann eingestellt werden, wer

1. die gesetzlichen Voraussetzungen für die Ernennung zum Beamten erfüllt,
2. im Zeitpunkt der Einstellung noch nicht 41 Jahre alt ist,
3. mindestens
 - a) eine Realschule mit Erfolg besucht hat oder einen im allgemeinen Bildungsbereich als gleichwertig anerkannten Bildungsstand besitzt,
 - b) eine Hauptschule mit Erfolg besucht hat oder einen im allgemeinen Bildungsbereich als gleichwertig anerkannten Bildungsstand besitzt sowie
 - aa) eine förderliche abgeschlossene Berufsausbildung,
 - bb) eine abgeschlossene Ausbildung in einem öffentlich-rechtlichen Ausbildungsverhältnis nachweist,
4. in der deutschen Kursive eine Schreibgeschwindigkeit von mindestens 100 Silben in der Minute und im Maschinenschriften eine Schreibgeschwindigkeit von mindestens 200 Anschlägen in der Minute erreicht,
5. die für den mittleren Justizdienst erforderliche gesundheitliche Eignung, als Schwerbehinderter das für den mittleren Justizdienst erforderliche Mindestmaß körperlicher Rüstigkeit nachweist.

(2) Bewerber, die die Voraussetzungen nach Absatz 1 Nr. 4 noch nicht erfüllen, können mit der Auflage eingestellt werden, den Nachweis über hinreichende Beherrschung der Kursive und des Maschinenschreibens innerhalb von 18 Monaten zu erbringen.

§ 3

Bewerbung und Einstellung

(1) Der Bewerber richtet sein Gesuch an den Präsidenten des Oberlandesgerichts, in dessen Bezirk er eingestellt zu werden wünscht.

(2) Dem Gesuch sind beizufügen:

1. ein selbstverfaßter und eigenhändig geschriebener Lebenslauf und ein Lichtbild,
2. eine Geburtsurkunde oder ein Geburtsschein,
3. Zeugnisse und Unterlagen, durch die die Voraussetzungen des § 2 Abs. 1 Nr. 3 nachgewiesen werden,
4. Zeugnisse über Beschäftigungen seit der Schulentlassung,
5. bei Minderjährigen die Einwilligung der gesetzlichen Vertreter,
6. die Nachweise über die Beherrschung der deutschen Kursive und der Schreibmaschine.

(3) Ein Bewerber, der bereits im Justizdienst steht, reicht sein Gesuch auf dem Dienstwege ein. Soweit die erforderlichen Unterlagen in den Personalakten enthalten sind, kann auf sie Bezug genommen werden. Der Leiter der Beschäftigungsbehörde hat sich eingehend über den Bewerber zu äußern.

(4) Vor der Entscheidung über das Gesuch des Bewerbers, dessen Einstellung in Aussicht genommen ist, fordert der Präsident des Oberlandesgerichts den Bewerber auf,

1. eine Erklärung abzugeben,
 - a) ob er vorbestraft ist und ob gegen ihn ein gerichtliches Strafverfahren oder ein Ermittlungsverfahren der Staatsanwaltschaft anhängig ist,
 - b) ob er Schulden hat, ggf. welche,
2. bei der für ihn zuständigen Meldebehörde ein Führungszeugnis zur Vorlage bei der Einstellungsbehörde zu beantragen.

Gleichzeitig veranlaßt er die amtsärztliche Untersuchung und Begutachtung des Bewerbers durch das Gesundheitsamt.

§ 4

Dienstverhältnis, Dienstbezeichnung, Anwärterbezüge

(1) Der Bewerber wird in das Beamtenverhältnis auf Widerruf berufen und leistet bei seinem Dienstantritt den Diensteid.

(2) Der Beamte führt während des Vorbereitungsdienstes die Dienstbezeichnung „Justizassistentenanwärter“.

(3) Der Anwärter erhält Anwärterbezüge nach den geltenden Vorschriften.

§ 5

Dauer des Vorbereitungsdienstes

(1) Der Vorbereitungsdienst dauert zwei Jahre. Der Präsident des Oberlandesgerichts kann einzelne Ausbildungsabschnitte (§ 6 Abs. 1) verlängern, wenn der Anwärter den Anforderungen noch nicht genügt.

(2) Auf den Vorbereitungsdienst können Zeiten einer Beschäftigung mit Aufgaben des mittleren Justizdienstes vor Beginn des Vorbereitungsdienstes bis zur Dauer eines Jahres angerechnet werden, wenn der Bewerber mindestens fünf Jahre derartige Aufgaben wahrgenommen hat. Die Entscheidung trifft der Präsident des Oberlandesgerichts.

(3) Urlaub und Krankheitszeiten werden regelmäßig nur auf das einzelne Ausbildungsjahr und nur insoweit angerechnet, als sie zusammen während dieses Jahres 6 Wochen nicht überschreiten. Dadurch darf der Erfolg der Ausbildung in den einzelnen Abschnitten nicht beeinträchtigt werden, soweit erforderlich, sind daher Urlaub und Krankheitszeiten auf mehrere Abschnitte anzurechnen.

§ 6

Gliederung des Vorbereitungsdienstes

(1) Der Vorbereitungsdienst gliedert sich wie folgt:

- a) Erster Abschnitt
6 Monate praktische Ausbildung
bei einem Amtsgericht,
- b) zweiter Abschnitt
6 Monate fachtheoretische Ausbildung
in einem Lehrgang,
- c) dritter bis fünfter Abschnitt
7 Monate praktische Ausbildung
bei einem Amtsgericht,
2½ Monate praktische Ausbildung
bei einem Landgericht,
2½ Monate praktische Ausbildung
bei einer Staatsanwaltschaft.

(2) Die Lehrgänge - zweiter Ausbildungsabschnitt - beginnen jeweils Anfang Februar und Anfang August.

§ 7

Leitung der praktischen Ausbildung

(1) Die Ausbildung der Anwärter leitet der Präsident des Oberlandesgerichts. Er bestimmt die Gerichte und im Benehmen mit dem Generalstaatsanwalt die Staatsanwaltschaft, bei denen der Anwärter ausgebildet wird. Er regelt die Reihenfolge und die Dauer der Beschäftigung bei den einzelnen Stellen; diese Befugnis kann er auf den Präsidenten des Landgerichts bzw. des Amtsgerichts übertragen. Einem späteren Ausbildungsabschnitt darf der Anwärter erst überwiesen werden, wenn er das Ziel des früheren Abschnitts erreicht hat.

(2) Für die Ausbildung ist der Behördenleiter verantwortlich. Er setzt die Reihenfolge und die Dauer der Beschäftigung bei den einzelnen Abteilungen fest und bestimmt die Kräfte, die den Anwärter ausbilden sollen. Mit der Ausbildung sollen nur solche Kräfte betraut werden, die über die notwendigen Kenntnisse verfügen und die nach ihrer Persönlichkeit hierzu geeignet sind. Die Ausbilder sind verpflichtet, die ihnen überwiesenen Anwärter mit allen Arbeiten ihres Geschäftsbereichs zu beschäftigen und ihnen jede erforderliche Belehrung zuteil werden zu lassen.

§ 8

Gestaltung und Ziel der praktischen Ausbildung

(1) Die praktische Ausbildung umfaßt alle wesentlichen Geschäfte des mittleren Justizdienstes.

(2) Beim Amtsgericht wird der Anwärter in der Geschäftsstelle der Zivil- und Strafabteilungen, des Grundbuchamtes sowie der sonstigen mit Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit befaßten Abteilungen ausgebildet und der Kasse bzw. der Gerichtszahlstelle zugeteilt.

Beim Landgericht wird der Anwärter in der Geschäftsstelle je einer Abteilung der Zivil- und Strafkammer zugeteilt.

Bei dem Amtsgericht, dem Landgericht und der Staatsanwaltschaft gehört zu der Ausbildung in der Geschäftsstelle auch die Ausbildung in den übertragenen Aufgaben nach den insoweit geltenden Bestimmungen.

(3) Der Anwärter hat, nachdem er sich zunächst als Nebenprotokollführer bewährt hat, in mehreren Sitzungen, in denen bürgerliche Rechtsstreitigkeiten verhandelt werden, sowie in mehreren Sitzungen des Einzelrichters in Strafsachen oder des Schöffengerichts oder der Strafkammer über sämtliche mündliche Verhandlungen und Hauptverhandlungen Protokoll zu führen. Der Vorsitzende äußert sich in einem besonderen Zeugnis darüber, ob die Protokolle den Gang der Verhandlung richtig wiedergeben oder erhebliche Mängel aufweisen. Die Nebenprotokolle und die Zeugnisse über die Führung der Hauptprotokolle sind für die Dauer der Ausbildung zu einem besonderen Heft bei den Personalakten zu nehmen und nach der Prüfung bei den Prüfungsakten aufzubewahren.

(4) Durch ausgiebige Zuteilung von praktischen Arbeiten aus dem jeweiligen Ausbildungsgebiet soll der Anwärter angehalten werden, sich mit den einschlägigen gesetzlichen und sonstigen Bestimmungen vertraut zu machen, sich ein eigenes Urteil zu bilden und sich frühzeitig an selbständiges Arbeiten zu gewöhnen.

(5) Die Beschäftigung des Anwärters dient nur der Ausbildung. Ständig sich wiederholende Arbeiten dürfen dem Anwärter nur insoweit übertragen werden, als sie der Ausbildung dienen. Eine Beschäftigung zur Entlastung von anderen Beamten oder Angestellten ist unzulässig.

(6) Der Anwärter ist verpflichtet, auch durch Selbststudium an der Vervollkommenheit seines fachlichen Wissens zu arbeiten.

§ 9

Begleitunterricht und Übungen

(1) Die praktische Ausbildung wird durch einen planmäßigen Unterricht und durch Übungen ergänzt.

(2) Der Unterricht beginnt mit einer allgemeinen Einführung in Aufbau und Organisation der Justiz.

(3) Nach der allgemeinen Einführung erstreckt sich der Unterricht vor Beginn des Lehrgangs (§ 10) auf alle für die Tätigkeit im mittleren Justizdienst wesentlichen Rechts- und Verwaltungsvorschriften. Insbesondere sind folgende Gebiete zu behandeln: Aktenordnung im allgemeinen, Registerführung in Zivil- und Strafsachen, allgemeine Geschäftsgangsbestimmungen. Ferner ist ein Überblick über Staatsrecht, allgemeines Dienstrecht und Gerichtsverfassungsrecht zu vermitteln. Nach dem Lehrgang ist der Unterrichtsstoff des Lehrgangs zu wiederholen und zu vertiefen.

(4) In den Übungen werden praktische Fälle aus dem künftigen Arbeitsgebiet der Anwärter behandelt, die anhand von Akten und Vordrucken gemeinsam mündlich erörtert werden. Auf die Ausbildung in der Protokollführung ist besonderer Wert zu legen. Mindestens einmal im Monat sollen Aufgaben zur schriftlichen Bearbeitung gestellt werden.

(5) Auf den Unterricht und die Übungen sind wöchentlich mindestens durchschnittlich sechs Stunden zu verwenden.

(6) Das Nähere bestimmt der Präsident des Oberlandesgerichts, der den Unterrichtsplan aufstellt sowie den Unterrichtsleiter und die Lehrkräfte bestellt. Der Präsident des Oberlandesgerichts Hamm stellt im Einvernehmen mit den Präsidenten der Oberlandesgerichte in Düsseldorf und Köln den Lehrplan für den Begleitunterricht auf und stimmt ihn unter Beteiligung des Lehrgangsleiters (§ 10 Abs. 3) mit dem Lehrplan des Lehrgangs (§ 10 Abs. 4) ab.

§ 10

Lehrgang

(1) Der Lehrgang soll dem Anwärter die erforderlichen theoretischen Kenntnisse vermitteln.

(2) Der Lehrgang wird an der Justizausbildungsstätte in Brakel durchgeführt. Die Justizausbildungsstätte untersteht der Dienst- und Fachaufsicht des Präsidenten des Oberlandesgerichts Hamm und der obersten Dienst- und Fachaufsicht des Justizministers.

(3) Der Leiter und der Geschäftsleiter der Justizausbildungsstätte Brakel werden von dem Justizminister bestellt. Der Präsident des Oberlandesgerichts Hamm bestellt im Einvernehmen mit den Präsidenten der Oberlandesgerichte Düsseldorf und Köln die Lehrkräfte und stellt unter Beteiligung des Leiters der Justizausbildungsstätte den Lehr- und Stundenplan auf.

(4) Der Lehrplan umfaßt entsprechend der Bedeutung für den mittleren Justizdienst folgende Gebiete:

- a) Grundzüge des bürgerlichen Rechts, des Handels- und Gesellschaftsrechts sowie der zivilrechtlichen Nebengesetze,
- b) Grundzüge des Strafrechts, des Jugendgerichtsgesetzes und der strafrechtlichen Nebengesetze,
- c) Grundzüge des Gerichtsverfassungs- und des Verfahrensrechts,
- d) Grundzüge des Staats-, Beamten- und Personalvertretungsrechts,
- e) Verwaltungs- und Geschäftsgangsbestimmungen, die für den mittleren Justizdienst von Bedeutung sind,
- f) Kosten- und Kassenwesen.

(5) Der Unterricht wird durch Vorträge, Besprechungen und Übungen erteilt. Insgesamt sind während des Lehrgangs regelmäßig 360 Doppelstunden Unterricht zu erteilen. Der Stundenplan ist so aufzustellen, daß dem Anwärter hinreichend Zeit verbleibt, den Lehrstoff zu verarbeiten und sein Wissen durch häusliches Studium zu erweitern und zu vertiefen. Der Unterricht ist durch Beispiele aus der Praxis wirklichkeitsnah zu gestalten.

(6) Der Anwärter hat während des Lehrgangs schriftliche Arbeiten unter Aufsicht zu fertigen. Die Arbeiten sind durch den zuständigen Lehrer zu begutachten und mit einer Note nach § 11 Abs. 3 zu bewerten, mit dem Anwärter zu besprechen und dem Lehrgangsleiter vorzulegen. Die Arbeiten sind bis zur Prüfung als Sonderheft zu den Personalakten zu nehmen und nach der Prüfung bei den Prüfungsakten aufzubewahren.

§ 11 Zeugnisse

(1) Jeder, dem ein Anwärter zur Ausbildung zugewiesen ist, hat sich in einem eingehenden Zeugnis über Persönlichkeit, Fähigkeit, Kenntnisse, Leistungen, Stand der Ausbildung und Führung des Anwärters zu äußern.

(2) Am Ende eines jeden Ausbildungsabschnittes und des Lehrgangs (§ 6 Abs. 1) ist der Anwärter in einem den Erfordernissen des Absatzes 1 entsprechenden Abschlußzeugnis zu beurteilen. Die Abschlußzeugnisse sind dem Präsidenten des Oberlandesgerichts zuzuleiten.

(3) Die Leistungen im Vorbereitungsdienst sind wie folgt zu bewerten:

sehr gut	= eine besonders hervorragende Leistung
gut	= eine erheblich über dem Durchschnitt liegende Leistung
vollbefriedigend	= eine über dem Durchschnitt liegende Leistung
befriedigend	= eine Leistung, die in jeder Hinsicht durchschnittlichen Anforderungen entspricht
ausreichend	= eine Leistung, die trotz ihrer Mängel durchschnittlichen Anforderungen noch entspricht
mangelhaft	= eine an erheblichen Mängeln leidende, im ganzen nicht mehr brauchbare Leistung
ungenügend	= eine völlig unbrauchbare Leistung.

(4) Jedes Zeugnis ist dem Anwärter zur Kenntnisnahme vorzulegen. Enthält das Zeugnis Bemängelungen, so ist es mit dem Anwärter zu besprechen. Die Zeugnisse sind - gegebenenfalls mit einer Gegenäußerung des Anwärters - in einem besonderen Heft zu den Personalakten zu nehmen.

§ 12 Entlassung

(1) Erfüllt ein Anwärter die an ihn zu stellenden Anforderungen in körperlicher, geistiger oder charakterlicher Hinsicht nicht oder erbringt er fortgesetzt nur mangelhafte oder ungenügende Leistungen oder liegt sonst ein wichtiger Grund vor, so kann er nach Maßgabe des § 35 LBG aus dem Vorbereitungsdienst entlassen werden.

(2) Die Entscheidung trifft der Präsident des Oberlandesgerichts.

§ 13 Prüfung

(1) Die Prüfung dient der Feststellung, ob der Anwärter nach Fähigkeiten, Kenntnissen, Leistungen und Persönlichkeit für die Laufbahn des mittleren Justizdienstes geeignet ist.

(2) Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil. Die schriftliche Prüfung geht der mündlichen voraus.

(3) Eine Woche vor der mündlichen Prüfung ist der Anwärter vom Dienst befreit.

§ 14 Prüfungsausschuß

(1) Die Prüfung für den mittleren Justizdienst wird vor einem Prüfungsausschuß abgelegt, der bei dem Oberlandesgericht gebildet wird.

(2) Der Prüfungsausschuß besteht aus drei Mitgliedern. Der Vorsitzende muß die Befähigung zum Richteramt besitzen. Die beiden anderen Mitglieder sind je ein Beamter des höheren Dienstes oder des gehobenen Justizdienstes sowie des mittleren Justizdienstes; sie sollen aufgrund ihrer Tätigkeit über Erfahrungen im praktischen Aufgabenbereich des mittleren Justizdienstes verfügen.

(3) Der Präsident des Oberlandesgerichts bestellt den Vorsitzenden, die übrigen Mitglieder des Prüfungsausschusses und die erforderlichen Stellvertreter widerruflich für die Dauer von drei Jahren.

(4) Der Prüfungsausschuß untersteht der Dienstaufsicht des Präsidenten des Oberlandesgerichts.

§ 15 Zulassung zur Prüfung

(1) Gegen Ende des Vorbereitungsdienstes läßt der Präsident des Oberlandesgerichts den Anwärter zur Prüfung zu, falls dieser für die Prüfung hinreichend vorbereitet erscheint. Bei der Entscheidung über die Zulassung müssen die Personalakten des Anwärters vorliegen.

(2) Hält der Präsident des Oberlandesgerichts den Anwärter nicht für hinreichend vorbereitet, so verweist er ihn in den Vorbereitungsdienst zurück und regelt dessen Art und Dauer.

§ 16 Prüfungsverfahren

(1) Die Prüfung schließt sich möglichst unmittelbar an den Vorbereitungsdienst an.

(2) Die Termine, an denen die Aufsichtsarbeiten von den Anwärtern zu schreiben sind, setzt der Präsident des Oberlandesgerichts Hamm im Einvernehmen mit den Präsidenten der Oberlandesgerichte Düsseldorf und Köln fest. Die Ladung zur schriftlichen Prüfung erfolgt durch den Präsidenten des Oberlandesgerichts. Den Termin der mündlichen Prüfung bestimmt der Vorsitzende des Prüfungsausschusses, der auch die Ladung zu diesem Termin veranlaßt.

(3) Termine für Aufsichtsarbeiten, die aus in der Person des Anwärters liegenden Gründen (Krankheit pp.) außerhalb der regelmäßigen Prüfungstermine anberaumt werden müssen, setzt der Präsident des Oberlandesgerichts im Einvernehmen mit dem Prüfungsausschuß fest.

§ 17 Schriftliche Prüfung

(1) Die schriftliche Prüfung dauert drei Tage. Der Anwärter hat unter Aufsicht sechs Aufgaben zu bearbeiten. Die Aufgaben sind dem Tätigkeitsgebiet der Beamten des mittleren Justizdienstes zu entnehmen; eine Aufgabe ist nach Möglichkeit aus dem Gebiet der Protokollführung zu stellen. Die Zeit zur Lösung der Arbeiten ist nach dem Umfang und der Schwierigkeit der Aufgabe festzusetzen, wobei jedoch die Bearbeitungszeit einer Aufgabe zwei Stunden nicht überschreiten soll.

(2) Die schriftlichen Prüfungsaufgaben werden durch Lehrer der Justizbildungsstätte Brakel erstellt und mit Musterlösungen versehen. In jeder Aufgabe sind die Zeit, in der sie zu lösen ist, und die Hilfsmittel, die benutzt werden dürfen, anzugeben. Die Beauftragung der Lehrer zur Erstellung der Prüfungsaufgaben und der Musterlösungen erfolgt durch den Präsidenten des Oberlandesgerichts Hamm.

(3) Die schriftlichen Prüfungsaufgaben und Musterlösungen sind von dem Leiter des Lehrgangs in getrennten, versiegelten Umschlägen den Präsidenten der Oberlandesgerichte zur weiteren Veranlassung zu übersenden.

(4) Die Aufsicht bei der Anfertigung der Arbeiten führt ein Beamter des gehobenen oder des mittleren Justizdienstes.

(5) Der Anwärter muß die Arbeiten spätestens bei Ablauf der Bearbeitungsfrist an den Aufsichtsbeamten abgeben. Die Dauer der Bearbeitung der Aufgaben an einem Tage soll fünf Stunden nicht übersteigen.

(6) Körperbehinderten Anwärtern sind auf Antrag die ihrer körperlichen Behinderung angemessenen Erleichterungen zu gewähren.

(7) Der Aufsichtsbeamte fertigt eine Niederschrift und vermerkt in ihr jede Unregelmäßigkeit. Er verzeichnet auf jeder Arbeit den Zeitpunkt des Beginns und der Ablieferung, verschließt die Arbeiten in einem Umschlag und versiegelt ihn. Er übermittelt die Arbeiten sodann unmittelbar dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses.

§ 18

Bewertung der schriftlichen Prüfungsarbeiten

(1) Die schriftlichen Arbeiten werden von jedem Mitglied des Prüfungsausschusses selbständig begutachtet.

(2) Nachdem alle Prüfer die schriftlichen Arbeiten begutachtet haben, werden die einzelnen Arbeiten vom Prüfungsausschuß nach mündlicher Beratung bewertet. Für die Bewertung der Prüfungsleistungen gilt § 11 Abs. 3.

(3) Dem Anwärter wird die Bewertung der schriftlichen Arbeiten mindestens zwei Wochen vor der mündlichen Prüfung schriftlich mitgeteilt. Auf Antrag des Anwärters unterbleibt die Mitteilung. Der Antrag ist spätestens innerhalb einer Woche nach dem Tage, an dem der Anwärter die letzte schriftliche Arbeit abgeliefert hat, beim Vorsitzenden des Prüfungsausschusses schriftlich zu stellen. Die Frist für den Antrag und für die Mitteilung der Bewertung wird durch Aufgabe zur Post gewahrt; maßgebend ist das Datum des Poststempels.

§ 19

Nichtbestehen vor der mündlichen Prüfung

Sind mindestens vier schriftliche Arbeiten eines Prüflings mit „mangelhaft“ oder „ungenügend“ bewertet worden, so ist er von der mündlichen Prüfung ausgeschlossen und hat die Prüfung nicht bestanden.

§ 20

Mündliche Prüfung

(1) Die mündliche Prüfung schließt sich so bald wie möglich an die schriftliche Prüfung an. In der Regel sollen nicht mehr als fünf Anwärter gleichzeitig geprüft werden.

(2) Vor der Prüfung soll der Vorsitzende des Prüfungsausschusses mit jedem Anwärter Rücksprache nehmen, um schon vorher ein Bild von seiner Persönlichkeit zu gewinnen. Der Vorsitzende kann die beiden weiteren Mitglieder des Prüfungsausschusses zu der Rücksprache ziehen.

(3) Die Dauer der mündlichen Prüfung soll so bemessen sein, daß auf jeden Anwärter etwa 30 Minuten entfallen; sie kann durch eine angemessene Pause unterbrochen werden.

(4) Die mündliche Prüfung erstreckt sich auf das gesamte Ausbildungsgebiet einschließlich der Feststellung der Kenntnisse des Anwärters auf dem Gebiet der Protokollführung. Die mündliche Prüfung, die auch den Stand der Allgemeinbildung des Anwärters feststellen soll, ist vor allem eine Verständnisprüfung. Fragen nach nebensächlichen Einzelheiten oder aus entlegenen Wissensgebieten sollen unterbleiben.

(5) Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann Richtern und Beamten, die ein dienstliches Interesse nachweisen, sowie Anwärtern, die zur Prüfung herantreten, die Anwesenheit in der mündlichen Prüfung gestatten.

§ 21

Vorbereitung der abschließenden Entscheidung

(1) Alle Entscheidungen über Prüfungsleistungen fällt der Prüfungsausschuß mit Stimmenmehrheit.

(2) Vor Beginn der mündlichen Prüfung findet eine Vorbereitung des Ausschusses statt, in der die Ansichten über die Persönlichkeit und die Prüfungsleistungen der Anwärter ausgetauscht werden.

§ 22

Schlußberatung

Im Anschluß an die mündliche Prüfung berät der Ausschuß über das Ergebnis der Prüfung. Grundlage der Beratung bilden die schriftlichen Prüfungsleistungen und die Leistungen in der mündlichen Prüfung unter Berücksichtigung der vorgelegten Bescheinigungen und Zeugnisse einschließlich der Nebenprotokolle und der Zeugnisse über die Führung der Hauptkontrolle.

§ 23

Schlußentscheidung

(1) Entsprechen die Leistungen des Anwärters insgesamt den Anforderungen, so wird die Prüfung für bestanden erklärt, und zwar als „ausreichend“, „befriedigend“, „vollbefriedigend“, „gut“ oder „sehr gut“ (vgl. § 11 Abs. 3).

(2) Entsprechen die Leistungen nicht den Anforderungen, so ist die Prüfung für nicht bestanden zu erklären.

(3) Die Schlußentscheidung gibt der Vorsitzende dem Anwärter mündlich bekannt.

§ 24

Niederschrift über den Prüfungshergang und Erteilung des Zeugnisses

(1) Über den Prüfungshergang ist eine Niederschrift anzufertigen, in die aufgenommen werden:

- a) die Bewertung der schriftlichen Arbeiten,
- b) die Gegenstände und das Ergebnis der mündlichen Prüfung,
- c) die Schlußentscheidungen des Prüfungsausschusses.

(2) Ist die Prüfung nicht bestanden, so wird in der Niederschrift vermerkt, welchen weiteren Vorbereitungsdienst der Prüfungsausschuß für erforderlich hält.

(3) Die Niederschrift ist von dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen. Der Vorsitzende übersendet sie mit den sonstigen Prüfungsvorgängen und den Personalakten dem Präsidenten des Oberlandesgerichts.

(4) Der Präsident des Oberlandesgerichts erteilt dem Anwärter, der die Prüfung bestanden hat, ein Zeugnis.

§ 25

Versäumung der Prüfungstermine, Nichtablieferung von Prüfungsarbeiten

(1) Die Prüfung gilt als nicht bestanden, wenn der Anwärter ohne genügende Entschuldigung

- a) der Vorladung zur schriftlichen oder mündlichen Prüfung keine Folge leistet oder ohne Genehmigung des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses von der Prüfung zurücktritt,
- b) zur Anfertigung auch nur einer Arbeit nicht erscheint.

(2) Gibt der Anwärter ohne genügende Entschuldigung eine Arbeit nicht ab, so wird sie mit „ungenügend“ bewertet.

(3) Sieht der Vorsitzende des Prüfungsausschusses das Ausbleiben des Anwärters zur schriftlichen Prüfung oder die Nichtabgabe der Arbeit als entschuldigend an, so hat der Anwärter in einem neuen Prüfungstermin alle schriftlichen Arbeiten zu wiederholen.

(4) Bleibt der Anwärter der mündlichen Prüfung infolge Krankheit oder sonstiger von ihm nicht zu vertretender Umstände fern und sieht der Vorsitzende des Prüfungsausschusses das Ausbleiben des Anwärters als entschuldigend an, so hat der Anwärter den mündlichen Teil der Prüfung in einem neuen Termin abzulegen.

§ 26

Verstöße gegen die Prüfungsbestimmungen

(1) Einen Anwärter, der bei der Prüfung zu täuschen versucht oder einem anderen Prüfling hilft, kann der Prüfungsausschuß von der weiteren Teilnahme an der Prüfung ausschließen; die Prüfung gilt dann als nicht bestanden. Ist die Prüfung bereits beendet, so kann der Prüfungsausschuß sie für nicht bestanden erklären.

(2) Über eine erst nach der Schlußentscheidung entdeckte Täuschung hat der Prüfungsausschuß zu befinden, wenn die Prüfung nicht bestanden war. War sie bestanden, so ist an den Präsidenten des Oberlandesgerichts zu berichten. Er kann die Prüfung nachträglich für nicht bestanden erklären, jedoch nur innerhalb einer Frist von fünf Jahren seit dem Tage der mündlichen Prüfung.

§ 27

Wiederholung der Prüfung

(1) Hat der Anwärter die Prüfung nicht bestanden, so darf er sie einmal wiederholen. Die Prüfung ist vollständig zu wiederholen; einzelne Prüfungsleistungen können nicht erlassen werden.

(2) Der weitere Vorbereitungsdienst beträgt in der Regel sechs Monate. Art und Dauer bestimmt der Präsident des Oberlandesgerichts. Er soll dabei die Vorschläge des Prüfungsausschusses (§ 23 Abs. 2) berücksichtigen.

(3) Hat der Anwärter die Prüfung endgültig nicht bestanden, so endet das Beamtenverhältnis an dem Tage, an dem ihm das Prüfungsergebnis mitgeteilt wird.

§ 28

Ernennung

Nach bestandener Prüfung wird der Anwärter, sofern die sonstigen beamtenrechtlichen Voraussetzungen gegeben sind, unter Verleihung der Eigenschaft eines Beamten auf Probe zum „Justizassistent zur Anstellung (z. A.)“ ernannt.

§ 29

Zuerkennung der Befähigung für den einfachen Justizdienst

Einem Anwärter, der die Prüfung nicht oder engültig nicht bestanden hat, kann bei ausreichenden Kenntnissen vom Prüfungsausschuß die Befähigung für die Laufbahn des einfachen Justizdienstes zuerkannt werden.

§ 30

Aufstiegsbeamte

(1) Ein Beamter des einfachen Justizdienstes kann zur Laufbahn des mittleren Justizdienstes zugelassen werden, wenn er angestellt ist, sich im einfachen Justizdienst zwei Jahre besonders bewährt hat und nach seiner Persönlichkeit und nach seinen bisherigen Leistungen für den mittleren Justizdienst geeignet erscheint.

(2) Für Aufstiegsbeamte findet diese Ausbildungs- und Prüfungsordnung mit folgender Maßgabe Anwendung:

- a) An die Stelle des Vorbereitungsdienstes tritt eine Einführungszeit von gleicher Dauer. Die Beschäftigungszeit im einfachen Justizdienst kann bis zur Dauer von vier Monaten auf die Einführungszeit angerechnet werden.

- b) Die Zulassung zur Einführungszeit kann von einer Vorprüfung abhängig gemacht werden.
- c) Nach erfolgreicher Einführung in die Laufbahn des mittleren Justizdienstes ist die Aufstiegsprüfung abzulegen. Die Aufstiegsprüfung entspricht der Laufbahnprüfung für den mittleren Justizdienst.
- d) Ein Beamter, der die Prüfung auch nach Wiederholung nicht besteht, übernimmt wieder seine frühere Tätigkeit.
- e) Der Beamte behält bis zur Verleihung eines Amtes der Laufbahn des mittleren Justizdienstes die Amtsbezeichnung und die Dienstbezüge seines Amtes.

§ 31

Anwendung in der Verwaltungs-, Finanz- und Sozialgerichtsbarkeit

Diese Ausbildungs- und Prüfungsordnung findet für Anwärter, die für den mittleren Dienst in der Verwaltungs-, Finanz- und Sozialgerichtsbarkeit ausgebildet werden, mit folgender Maßgabe Anwendung:

1. Bewerbungsgesuche (§ 3) sind an den Präsidenten des Obergerichtes bzw. an die Präsidenten der Finanzgerichte Düsseldorf, Köln oder Münster bzw. an den Präsidenten des Landessozialgerichts zu richten.
2. § 5 Abs. 2 gilt für Verwaltungs- und Regierungsangestellte entsprechend.
3. Die Entscheidung nach § 12 Abs. 1 treffen der Präsident des Obergerichtes bzw. die Präsidenten der Finanzgerichte Düsseldorf, Köln oder Münster bzw. der Präsident des Landessozialgerichts im Benehmen mit dem Präsidenten des Oberlandesgerichts.

§ 32

Inkrafttreten

(1) Die Ausbildungs- und Prüfungsordnung tritt am 1. Januar 1981 in Kraft.

(2) Zum gleichen Zeitpunkt treten die Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Laufbahn des mittleren Justizdienstes vom 10. Juli 1973 (2326 - I C.27) - JMBL. NW. S. 157/SMBl. NW. 203013 - außer Kraft.

2180

**Verbot von Vereinen
Wehrsportgruppe Hoffmann****Bek. d. Innenministers v. 22. 12. 1980 -
IV A 3 - 222**

Gemäß § 3 Abs. 4 Satz 2 des Vereinsgesetzes vom 5. August 1964 (BGBl. I S. 593), zuletzt geändert durch Gesetz vom 2. März 1974 (BGBl. I S. 469), wird nachstehend der verfügende Teil des vom Bundesminister des Innern am 16. Januar 1980 erlassenen Vereinsverbots bekanntgemacht:

Verbotsverfügung:

1. Die „Wehrsportgruppe Hoffmann“ richtet sich gegen die verfassungsmäßige Ordnung.
2. Die „Wehrsportgruppe Hoffmann“ ist verboten. Sie wird aufgelöst.
3. Das Vermögen der „Wehrsportgruppe Hoffmann“ wird beschlagnahmt und eingezogen.
4. Die sofortige Vollziehung dieser Verfügung wird angeordnet; dies gilt nicht für die Einziehung des Vermögens.

Das Verbot ist durch Urteil des Bundesverwaltungsgerichts vom 2. Dezember 1980 bestätigt worden. Es ist unanfechtbar. Das Verbot wird daher gemäß § 7 Abs. 1 des Vereinsgesetzes vom 5. August 1964 (BGBl. I S. 593), zuletzt geändert durch Gesetz vom 2. März 1974 (BGBl. I S. 469), nochmals bekanntgemacht.

- MBL NW. 1981 S. 71.

Einzelpreis dieser Nummer 1,90 DM

Bestellungen, Anfragen usw. sind an den August Bagel Verlag zu richten. Anschrift und Telefonnummer wie folgt für

Abonnementsbestellungen: Am Wehrhahn 100, Tel. (0211) 360301 (8.00-12.30 Uhr), 4000 Düsseldorf 1

Bezugspreis halbjährlich 70,80 DM (Kalenderhalbjahr), Jahresbezug 141,60 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 6,5% Mehrwertsteuer

Einzelbestellungen: Grafenberger Allee 100, Tel. (0211) 6888293/294, 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 Ministerialblattes 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, Düsseldorf, Am Wehrhahn 100

Druck: A. Bagel, Graphischer Großbetrieb, 4000 Düsseldorf

ISSN 0341-194 X