



Gesetz- und Verordnungsblatt

FÜR DAS LAND NORDRHEIN-WESTFALEN

75. Jahrgang

Ausgegeben zu Düsseldorf am 8. Dezember 2021

Nummer 82

Glied.- Nr.	Datum	Inhalt	Seite
20301	20. 10. 2021	Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für die Ämtergruppe des zweiten Einstiegsamtes der Laufbahngruppe 2 des bautechnischen Verwaltungsdienstes im Land Nordrhein-Westfalen (Ausbildungs- und Prüfungsverordnung Bau 2.2 – VAPbD LG 2.2)	1252

Hinweis:

Die Gesetz- und Verordnungsblätter des Landes NRW (GV. NRW.) und die Sammlung aller Gesetze und Verordnungen des Landes NRW (SGV. NRW.) sowie die Ministerialblätter für das Land NRW (MBl. NRW.) und die Sammlung der in Teil I des MBl. NRW. veröffentlichten Erlasse (SMBL. NRW.) stehen im Intranet des Landes NRW (<https://lv.recht.nrw.de>) und im Internet (<https://recht.nrw.de>) zur Verfügung.

20301

Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für die Ämtergruppe des zweiten Einstiegsamtes der Laufbahngruppe 2 des bautechnischen Verwaltungsdienstes im Land Nordrhein-Westfalen (Ausbildungs- und Prüfungsverordnung Bau 2.2 – VAPbD LG 2.2)

Vom 20. Oktober 2021

Auf Grund des § 7 Absatz 2 Satz 1 des Landesbeamtengesetzes vom 14. Juni 2016 (GV. NRW. S. 310, ber. S. 642) verordnet das Ministerium für Heimat, Kommunales, Bau und Gleichstellung im Einvernehmen mit dem Ministerium des Innern und dem Ministerium der Finanzen:

Inhaltsübersicht

Teil 1

Allgemeine Bestimmungen

- § 1 Geltungsbereich, Zweck, Ziel und Fachrichtungen des technischen Referendariats
- § 2 Einstellungsbedingungen
- § 3 Einstellungsverfahren
- § 4 Ernennung, Bezüge, Beendigung des Dienstverhältnisses
- § 5 Ausbildungsbehörde und Ausbildungsstellen
- § 6 Dauer und Gliederung des technischen Referendariats
- § 7 Inhalt und Gestaltung der Ausbildung, Arbeitsgemeinschaften
- § 8 Begleitung und Überwachung der Ausbildung
- § 9 Beurteilung während der Ausbildung
- § 10 Urlaub
- § 11 Entlassung aus dem technischen Referendariat

Teil 2

Staatsexamen – Prüfungsordnung

- § 12 Zweck des Staatsexamens
- § 13 Abnahme des Staatsexamens
- § 14 Zulassung zum Staatsexamen
- § 15 Art der Prüfung
- § 16 Häusliche Prüfungsarbeit
- § 17 Schriftliche Arbeiten unter Aufsicht
- § 18 Mündliche Prüfung
- § 19 Unterbrechung der Prüfung, Rücktritt
- § 20 Bewertung der Prüfungsleistungen im Einzelnen, Prüfungsentscheidungen
- § 21 Abschließende Bewertung, Gesamturteil
- § 22 Prüfungszeugnis
- § 23 Wiederholung der Prüfung
- § 24 Nochmalige Wiederholung der Prüfung
- § 25 Verstöße gegen die Prüfungsordnung
- § 26 Prüfungsakte
- § 27 Sondervorschriften der Fachrichtungen
- § 28 Ausführungsbestimmungen

Teil 3

Berufliche Entwicklung innerhalb der Laufbahngruppe 2

- § 29 Erwerb der Laufbahnvoraussetzungen

Teil 4

Schlussbestimmungen

- § 30 Übergangsbestimmungen
- § 31 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Anlage 1: Sondervorschriften der Fachrichtungen

- A. Architektur
- B. Maschinen- und Elektrotechnik in der Verwaltung
- C. Stadtbauwesen
- D. Städtebau
- E. Straßenwesen

Anlage 2: Ausbildungsnachweis

Anlage 3: Übersicht über das technische Referendariat

Anlage 4: Antrag auf Zulassung zum Staatsexamen

Anlage 5: Fachrichtungsübergreifende Ausführungsbestimmungen

Anlage 6: Fachrichtungsübergreifende Regeln zur Bearbeitung der Aufgaben mit PC

Teil 1

Allgemeine Bestimmungen

§ 1

Geltungsbereich, Zweck, Ziel und Fachrichtungen des technischen Referendariats

(1) Diese Ausbildungs- und Prüfungsverordnung regelt die Einstellung, Ausbildung, Prüfung und berufliche Entwicklung für die Ämtergruppe des zweiten Einstiegsamtes der Laufbahngruppe 2 des bautechnischen Verwaltungsdienstes im Land Nordrhein-Westfalen in den Fachrichtungen

- 1. Architektur,
- 2. Maschinen- und Elektrotechnik in der Verwaltung,
- 3. Stadtbauwesen,
- 4. Städtebau und
- 5. Straßenwesen.

(2) Das technische Referendariat ist gemäß § 15 der Laufbahnverordnung vom 21. Juni 2016 (GV. NRW. S. 461) in der jeweils geltenden Fassung der Vorbereitungsdienst des bautechnischen Verwaltungsdienstes für die Ämtergruppe des zweiten Einstiegsamtes der Laufbahngruppe 2. Es schließt mit dem Staatsexamen ab, das gleichzeitig Laufbahnprüfung für die Ämtergruppe des zweiten Einstiegsamtes der Laufbahngruppe 2 des bautechnischen Verwaltungsdienstes ist.

(3) Zweck und Ziel des technischen Referendariats ist es, Hochschulabsolventinnen oder Hochschulabsolventen wissenschaftlich-technischer Studiengänge als Führungskräfte zu qualifizieren und sie auf Leitungsfunktionen praxisgerecht vorzubereiten. Dabei sollen verantwortungsbewusste Persönlichkeiten für das Management in technischen Bereichen herangebildet werden, die über grundlegende soziale, ökologische und ökonomische Kenntnisse verfügen. Bei den vorgenannten Managementkompetenzen handelt es sich um solche in dem jeweiligen Berufsfeld.

(4) Die Ausbildung soll sich darauf erstrecken, in praktischer Anwendung und aufbauend auf dem auf der Hochschule erworbenen technischen Fachwissen und den erlernten Fähigkeiten, umfassende Kenntnisse vor allem in Verwaltung und Recht sowie im Management und für Führungsaufgaben zu vermitteln. Dabei sind Verantwortungsbereitschaft und Initiative zu wecken und zu fördern. Staatspolitische, wirtschaftliche, kulturelle und soziale Belange sind zu berücksichtigen.

§ 2

Einstellungsbedingungen

(1) In das technische Referendariat können Bewerberinnen oder Bewerber eingestellt werden, die ein geeignetes wissenschaftliches Studium gemäß Sondervorschriften der Fachrichtungen

- 1. mit einem Mastergrad oder Diplom an einer Universität, einer technischen Hochschule oder einer anderen gleichstehenden Hochschule,
- 2. mit einem akkreditierten Mastergrad an einer Fachhochschule oder

3. mit einer nachweislich gleichwertigen, auch ausländischen Hochschulprüfung abgeschlossen haben.

(2) Daneben müssen die Bewerberinnen und Bewerber die gesetzlichen Voraussetzungen für die Ernennung zur Beamtin oder zum Beamten erfüllen und nach ihren charakterlichen, geistigen und körperlichen Anlagen für die Laufbahn geeignet sein, wobei von schwerbehinderten Menschen und ihnen gleichgestellten behinderten Menschen nur das für die Laufbahn erforderliche Mindestmaß an körperlicher Eignung verlangt werden darf.

§ 3

Einstellungsverfahren

(1) Die Bewerbungen um Einstellung für das technische Referendariat sind an die Einstellungsbehörde zu richten. Einstellungsbehörden sind die in den Sondervorschriften der Fachrichtungen genannten Stellen.

(2) Der Bewerbung sind beizufügen:

1. tabellarischer Lebenslauf,
2. Zeugnis über den Nachweis der Hochschulreife,
3. Zeugnis über die Hochschulprüfungen (Bachelor- und Masterprüfung, Diplom-Vorprüfung und Diplom-Hauptprüfung oder andere nachweislich gleichwertige Hochschulprüfung) in einem wissenschaftlichen Studiengang, der die Kriterien gemäß § 2 Absatz 1 erfüllt, sowie gegebenenfalls über Zusatz- oder andere Prüfungen,
4. Nachweis der deutschen Staatsangehörigkeit im Sinne des Artikels 116 des Grundgesetzes oder Nachweis der Staatsangehörigkeit eines anderen Mitgliedsstaates der Europäischen Union,
5. Belegnachweise der wissenschaftlichen Hochschule,
6. Urkunden über die Verleihung akademischer Grade,
7. Nachweise über etwaige berufliche Tätigkeiten nach Ablegung der Hochschulprüfung sowie
8. Unterlagen nach Sondervorschriften.

(3) Vor der Einstellung sind der Ausbildungsbehörde auf Anforderung der Einstellungsbehörde vorzulegen:

1. Geburtsurkunde, gegebenenfalls Eheurkunde, Lebenspartnerschaftsurkunde und Geburtsurkunden von Kindern,
2. ein amtsärztliches Gesundheitszeugnis über den Gesundheitszustand, das vor allem auch Auskunft über das Seh-, Farbunterscheidungs- und Hörvermögen gibt und nicht älter als drei Monate ist,
3. eine Erklärung, dass
 - a) die Bewerberin oder der Bewerber nicht vorbestraft ist, gegen sie oder ihn kein Ermittlungsverfahren der Staatsanwaltschaft, kein gerichtliches Strafverfahren und kein Disziplinarverfahren anhängig ist und
 - b) ein Leben in geordneten wirtschaftlichen Verhältnissen vorliegt,
 sowie
4. ein Führungszeugnis zur Vorlage bei Behörden (Belegart O).

(4) Über die Einstellung für das technische Referendariat entscheidet die Einstellungsbehörde auf Grundlage eines Auswahlverfahrens. Die Einstellungsbehörde bestimmt die Auswahlmethode.

(5) Mit der Zusage der Einstellung für das technische Referendariat ist der Bewerberin oder dem Bewerber der Einstellungstermin mitzuteilen. Kommt die Bewerberin oder der Bewerber diesem Termin ohne triftigen Grund nicht nach, verliert die Zusage der Einstellung ihre Gültigkeit.

(6) Aus der Einstellung für das technische Referendariat kann die Bewerberin oder der Bewerber keinen Anspruch auf eine spätere Verwendung im öffentlichen Dienst herleiten.

§ 4

Ernennung, Bezüge, Beendigung des Dienstverhältnisses

(1) Für das technische Referendariat einzustellende Bewerberinnen und Bewerber werden unter Berufung in das Beamtenverhältnis auf Widerruf zu Referendarinnen und Referendaren mit einem auf die Fachrichtung hinweisenden Zusatz ernannt.

(2) Die Referendarinnen und Referendare erhalten nach den hierfür geltenden Vorschriften Anwärterbezüge.

(3) Das Dienstverhältnis endet mit dem Tag, an dem das Staatsexamen bestanden oder das Nichtbestehen der Wiederholungsprüfung nach § 23 bekannt gegeben wurde oder durch Entlassung.

§ 5

Ausbildungsbehörde und Ausbildungsstellen

(1) Die Referendarinnen und Referendare werden von der Einstellungsbehörde, sofern sie die Ausbildung nicht selbst übernimmt, einer Ausbildungsbehörde zugewiesen. Wünsche nach Zuweisung an eine bestimmte Ausbildungsbehörde werden nach Möglichkeit berücksichtigt.

(2) Ausbildungsbehörden sind die in den Sondervorschriften der Fachrichtungen genannten Stellen.

(3) Die Ausbildungsbehörde weist die Referendarinnen und Referendare den Ausbildungsstellen zu.

(4) Die Referendarinnen und Referendare können auf Antrag und nach Übereinkunft der beteiligten Stellen in einzelnen Ausbildungsabschnitten auch bei Verwaltungen, die dem Oberprüfungsamt gemäß § 13 Absatz 1 nicht angeschlossen sind, oder bei sonstigen geeigneten Stellen ausgebildet werden.

§ 6

Dauer und Gliederung des technischen Referendariats

(1) Das technische Referendariat dauert inklusive Prüfungszeiten zwei Jahre. Für die Ausbildung förderliche Tätigkeiten können auf das technische Referendariat angerechnet werden. Förderlich sind solche Tätigkeiten, die geeignet sind, die Ausbildung in einzelnen Abschnitten ganz oder teilweise zu ersetzen. Die Entscheidung über eine Verkürzung trifft die Ausbildungsbehörde im Einvernehmen mit der Einstellungsbehörde und im Benehmen mit der Direktorin oder dem Direktor des Oberprüfungsamtes. Ein entsprechender Antrag der Referendarin oder des Referendars ist spätestens zwei Monate nach Beginn des technischen Referendariats bei der Ausbildungsbehörde vorzulegen.

(2) Auf Antrag kann aus den in § 64 Absatz 1 des Gesetzes über die Beamtinnen und Beamten des Landes Nordrhein-Westfalen (Landesbeamtengesetz – LBG NRW) (GV. NRW. S. 310, ber. S. 642) in der jeweils geltenden Fassung genannten Gründen in den praktischen Ausbildungsabschnitten des technischen Referendariats eine Teilzeitbeschäftigung mit 75 Prozent der regelmäßigen Arbeitszeit bewilligt werden. Wird Teilzeit für die gesamte Dauer der praktischen Ausbildungsabschnitte des Referendariats in Anspruch genommen, verlängert sich dieses dadurch um sechs Monate. Im Falle eines Wechsels in Teilzeit während des Referendariats kann die Ausbildungsbehörde dieses angemessen verlängern, höchstens jedoch um sechs Monate. Über die Verlängerung setzt die Ausbildungsbehörde die Einstellungsbehörde in Kenntnis.

(3) Erreicht eine Referendarin oder ein Referendar das Ziel der Ausbildung in einzelnen Abschnitten oder insgesamt nicht, kann die Ausbildungsbehörde im Benehmen mit der Einstellungsbehörde das technische Referendariat aus diesem Grund um bis zu sechs Monate verlängern.

(4) Bei Dienstunfähigkeit, Sonderurlaub, Beschäftigungsverboten nach den Bestimmungen über den Mutterschutz für Beamtinnen und Elternzeit von mindestens drei Monaten innerhalb eines Jahres sowie aus sonstigen wichtigen Gründen kann die Ausbildung auf Grund dessen angemessen verlängert werden. Hierüber entscheidet die Ausbildungsbehörde und setzt die Einstellungsbehörde in Kenntnis.

(5) Das technische Referendariat gliedert sich in Ausbildungsabschnitte, deren Anzahl, Dauer und Inhalt in den Sondervorschriften der Fachrichtungen geregelt sind. Vorzugsweise sind Ausbildungsstationen in längere Ausbildungsabschnitte zu bündeln, um die notwendige exemplarische Ausbildungstiefe zu erreichen. Dabei soll selbstverantwortliches und interdisziplinäres Handeln ein entsprechendes Gewicht erhalten. Die Informationsvermittlung umfasst dabei ebenso prozessbegleitende Maßnahmen, wie Controlling, Personal- und Ressourceneinsatz, Kommunikation und Präsentation.

(6) Für längere Ausbildungsabschnitte wird den Referendarinnen oder Referendaren eine Person zur persönlichen Ausbildungsbetreuung zugeteilt, die hauptamtlich Führungsfunktionen ausüben sollte.

(7) Im Rahmen der Möglichkeiten kann den Referendarinnen oder Referendaren Gelegenheit gegeben werden, innerhalb der Ausbildungsabschnitte Hospitationen in anderen als in den Sondervorschriften der Fachrichtungen vorgesehenen Institutionen zu durchlaufen.

§ 7

Inhalt und Gestaltung der Ausbildung, Arbeitsgemeinschaften

(1) Die Referendarinnen und Referendare werden nach den Sondervorschriften ihrer Fachrichtung ausgebildet.

(2) Als Einführung in das technische Referendariat soll den Referendarinnen und Referendaren ein Überblick in das allgemeine Verwaltungsgeschehen sowie über den öffentlichen Dienst und die besonderen Aufgaben ihrer Fachverwaltung vermittelt werden. Dabei sollen ihnen die Ziele der Ausbildung erläutert und Hinweise auf die Gliederung der Ausbildung, den Ausbildungsstoff in den einzelnen Ausbildungsabschnitten und auf das Staatsexamen gegeben werden.

(3) Während der Ausbildung sollen Arbeitsgemeinschaften bei den Ausbildungsbehörden eingerichtet werden. Die Teilnahme ist Pflicht. Sofern es im Hinblick auf die Größe der Arbeitsgemeinschaften und die örtlichen Gegebenheiten zweckmäßig ist, können Zuweisungen zu einer anderen Ausbildungsbehörde erfolgen. Die Berechtigung zur Durchführung einer Arbeitsgemeinschaft kann von der Ausbildungsbehörde für einzelne Ausbildungsabschnitte auch auf eine andere Ausbildungsstelle übertragen werden.

(4) Die Leitung der Arbeitsgemeinschaft hat die Referendarinnen und Referendare vor allem mit den Verwaltungsaufgaben vertraut zu machen und sie anzuleiten, praktische Fälle zu lösen, die wesentlichen Fragen zu erkennen sowie Berichte und Entscheidungen zu entwerfen. Es sollen Kenntnisse vertieft und Anregungen für das Selbststudium sowie Gelegenheit zum freien Vortrag und zur Teilnahme an Besprechungen gegeben werden.

(5) Die Ausbildung soll durch Lehrgänge, Seminare, weitere Lernmethoden, wie Planspiele, e-Learning, blended-Learning (integriertes Lernen) und Übungen in freier Rede sowie durch Exkursionen vertieft werden. Lehrgangsinhalte für die Prüfungsfächer Allgemeine Rechts- und Verwaltungsgrundlagen sowie Führungsaufgaben und Wirtschaftlichkeit sollen fachgebietsübergreifend abgestimmt sein.

(6) Management- und Kommunikationsqualifikationen sowie soziale Kompetenzen sind in Theorie und Praxis zu vermitteln. Besonderer Wert ist darauf zu legen, dass Mechanismen und Techniken auf den Gebieten Motivation, Delegation, Gesprächsführung, Konfliktbewältigung, Rhetorik, Visualisierung und Moderation geübt und erlernt werden.

(7) Betriebswirtschaftliche Kompetenzen, Führungskompetenzen, Qualifizierung im Bereich Recht, Projektmanagement und organisatorische Kompetenzen sollen nach Möglichkeit fachrichtungsübergreifend ausgebildet werden, um ihrem interdisziplinären Ansatz gerecht zu werden. Dies gilt auch für Querschnittsbereiche wie Umweltverträglichkeit, Flächenbeanspruchung und Sozialverträglichkeit.

(8) Um europarechtliche Rahmenbedingungen einschätzen zu lernen und berücksichtigen zu können, ist die

EU-Kompetenz zu stärken. Diesbezügliche Aspekte sind in die Ausbildung aufzunehmen.

§ 8

Begleitung und Überwachung der Ausbildung

(1) Dienstvorgesetzte oder Dienstvorgesetzter ist die Leiterin oder der Leiter der Ausbildungsbehörde. Diese oder dieser bestellt zur Ausbildungsleiterin oder zum Ausbildungsleiter eine geeignete Bedienstete oder einen geeigneten Bediensteten der Ausbildungsbehörde, die oder der das technische Referendariat durchlaufen und das Staatsexamen erfolgreich abgelegt hat. Die Ausbildungsleiterin oder der Ausbildungsleiter lenkt und überwacht die gesamte Ausbildung. Die Ausbildung im Einzelnen obliegt jeweils der Leiterin oder dem Leiter der Ausbildungsstelle oder der von ihr oder ihm beauftragten Person.

(2) Die Ausbildungsbehörde stellt für alle Referendarinnen und Referendare einen Ausbildungsplan auf, der die Abschnitte, Zeiten und Ausbildungsstellen sowie den Ausbildungsinhalt im Einzelnen festlegt. Wünsche der Referendarinnen und Referendare können berücksichtigt werden.

(3) Die Ausbildungsbehörde ist dafür verantwortlich, dass der Ausbildungsplan eingehalten wird. Über wesentliche Abweichungen entscheidet die Einstellungsbehörde im Benehmen mit der Ausbildungsbehörde.

(4) Die Referendarinnen und Referendare haben einen Ausbildungsnachweis (Anlage 2) zu führen und darin eine Übersicht über ihre wesentlichen Tätigkeiten zu geben. Der Nachweis ist monatlich der Leiterin oder dem Leiter der jeweiligen Ausbildungsstellen und vierteljährlich der Ausbildungsbehörde zur Prüfung und Bescheinigung vorzulegen.

(5) Die Ausbildungsbehörde führt für alle Referendarinnen und Referendare eine Übersicht über das technische Referendariat (Anlage 3).

(6) Zur Begleitung der Referendarinnen und Referendare in den Ausbildungsstellen sollen in allen längeren Ausbildungsabschnitten mit den Ausbildungsbetreuerinnen oder Ausbildungsbetreuern gemäß § 6 Absatz 5 regelmäßige Feedback-Gespräche stattfinden.

§ 9

Beurteilung während der Ausbildung

(1) Jede Ausbildungsstelle beurteilt die Referendarinnen und Referendare nach Abschluss des bei ihr abgeleisteten Ausbildungsabschnittes oder -teilabschnittes unter Angabe der Art und Dauer der Beschäftigung nach ihren Leistungen und ihren Befähigungen. Die Beurteilung muss erkennen lassen, ob das Ziel des Ausbildungsabschnittes oder -teilabschnittes erreicht ist. Besondere Fähigkeiten und Mängel sind zu vermerken.

(2) Erreicht die Ausbildungszeit bei einer Ausbildungsstelle nicht die volle Dauer von sechs Wochen, bestätigt die Ausbildungsstelle nur die Art und Dauer der Beschäftigung sowie die Erreichung des Zieles des Ausbildungsabschnittes oder -teilabschnittes. Die in Absatz 1 geforderte Beurteilung entfällt.

(3) Die Ausbildungsbehörde fertigt am Ende der Ausbildung eine abschließende Beurteilung über die gesamte Dauer des technischen Referendariats. Diese soll über die Ergebnisse der Ausbildung Aufschluss geben. Absatz 1 gilt entsprechend.

(4) Die Beurteilungen nach den Absätzen 1 und 3 sind den Referendarinnen und Referendaren zu eröffnen und mit ihnen zu besprechen. Die Eröffnungen sind aktenkundig zu machen und mit den Beurteilungen zu den Personalakten zu nehmen.

§ 10

Urlaub

(1) Erholungsurlaub ist in den Ausbildungsplan nach § 8 Absatz 2 im gegenseitigen Benehmen einzuarbeiten. Es ist darauf zu achten, dass der zustehende Erholungsurlaub bis zum Ende des Referendariats verbraucht wird.

(2) Die Ausbildungsbehörde kann Sonderurlaub nach den für Beamtinnen und Beamten geltenden Bestimmungen gewähren. Die Dauer des technischen Referendariats soll in der Regel dadurch um nicht mehr als sechs Monate verlängert werden.

(3) Während der Zeit für die Anfertigung der häuslichen Prüfungsarbeit darf Erholungsurlaub nicht gewährt werden. Urlaub ist während dieser Zeit nur aus triftigen Gründen im Einvernehmen mit dem Oberprüfungsamt zulässig. Die Frist für die Abgabe der häuslichen Prüfungsarbeit verlängert sich in diesem Fall entsprechend.

§ 11

Entlassung aus dem technischen Referendariat

Die Einstellungsbehörde kann Referendarinnen und Referendare unter Widerruf des Beamtenverhältnisses aus dem technischen Referendariat entlassen, wenn ein wichtiger Grund vorliegt.

Dies ist insbesondere der Fall, wenn

1. sie sich durch Verletzung der beamtenrechtlichen Pflichten unwürdig erweisen, im Dienst belassen zu werden,
2. sie die charakterlichen, geistigen oder körperlichen Anforderungen nicht erfüllen,
3. zu erkennen ist, dass sie das Ziel der Ausbildung nicht erreichen werden, oder
4. sie es schuldhaft versäumen, die Zulassung zum Staatsexamen oder die Zulassung zur Wiederholung des Staatsexamens fristgemäß zu beantragen.

Teil 2

Staatsexamen – Prüfungsordnung

§ 12

Zweck des Staatsexamens

Im Staatsexamen haben die Referendarinnen und Referendare ihre Führungs- und Fachqualifikation in ihrer jeweiligen Fachrichtung nachzuweisen. Im Einzelnen sollen sie zeigen, dass sie ihre an einer wissenschaftlichen Hochschule erworbenen Kenntnisse in der Praxis anwenden können, sie mit den Aufgaben der Verwaltungen ihrer jeweiligen Fachrichtung und mit den einschlägigen Rechts-, Verwaltungs- und technischen Vorschriften vertraut sind und sie über wirtschaftliches Denken und Managementkenntnisse verfügen.

§ 13

Abnahme des Staatsexamens

(1) Für die Abnahme des Staatsexamens ist das Oberprüfungsamt, Sonderstelle beim Bundesministerium für Verkehr und digitale Infrastruktur, Dienstsitz Bonn, zuständig.

(2) Der mündliche Teil des Staatsexamens findet grundsätzlich am Sitz des Oberprüfungsamtes statt. Die Direktorin oder der Direktor des Oberprüfungsamtes kann diesen auch an anderen Orten abhalten lassen.

(3) Die oder der Vorsitzende des Kuratoriums bestellt die Mitglieder der Prüfungsausschüsse. Es sollen Führungskräfte aus Verwaltung und Wirtschaft, die möglichst ein Staatsexamen abgelegt haben, bestellt werden. Das Kuratorium kann in Sonderfällen Ausnahmen zulassen.

(4) Das Staatsexamen wird in den in § 1 Absatz 1 genannten Fachrichtungen von Prüfungskommissionen abgenommen, die vom Oberprüfungsamt aus den Mitgliedern der Prüfungsausschüsse gebildet werden. Die Prüfungskommissionen setzen sich jeweils zusammen aus der oder dem Vorsitzenden und mindestens drei Prüferinnen oder Prüfern, wobei die Besetzung der Prüfungskommissionen je nach Prüfungsfächern personell wechseln kann. Die Prüferinnen oder Prüfer werden von der Direktorin oder dem Direktor des Oberprüfungsamtes von Fall zu Fall aus dem Kreis der Mitglieder der Prüfungsausschüsse berufen. Es soll den Prüfungskommissionen nach Möglichkeit eine Prüferin oder ein Prüfer der Verwaltung angehören, in der die zu prüfende Referen-

darin oder der zu prüfende Referendar überwiegend ausgebildet worden ist.

(5) Die Mitglieder der Prüfungskommission sind bei ihrer Tätigkeit unabhängig und an Weisungen nicht gebunden. Alle mit der Behandlung von Prüfungsangelegenheiten befassten Personen sind zur Verschwiegenheit in allen die Vorbereitung und Durchführung des Staatsexamens betreffenden Angelegenheiten verpflichtet.

(6) Die oder der Vorsitzende des zuständigen Prüfungsausschusses oder die entsprechende Vertretung leitet die Prüfung. Die Prüfungskommissionen sind bei ihren Entscheidungen beschlussfähig, wenn die oder der Vorsitzende und zwei weitere Prüferinnen oder Prüfer anwesend sind. Soweit über die Leistungen in der mündlichen Prüfung entschieden wird, müssen die beschließenden Prüferinnen oder Prüfer an der mündlichen Prüfung teilgenommen haben. Die Prüfungskommissionen entscheiden mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag. Stimmenthaltung ist nicht zulässig.

(7) Die Direktorin oder der Direktor des Oberprüfungsamtes sorgt für den ordnungsgemäßen Prüfungsablauf. Sie oder er wacht darüber, dass in allen Fachgebieten gleich hohe Prüfungsanforderungen gestellt und gleiche Beurteilungsmaßstäbe angelegt werden. Zur Wahrnehmung dieser Aufgaben kann sie oder er sich an den einzelnen Prüfungsteilen beteiligen und gilt in diesem Falle von Amtes wegen als weiteres Mitglied der Prüfungskommission.

(8) Schwerbehinderten und den ihnen gleichgestellten Menschen im Sinne des § 2 Absatz 2 und 3 des Neunten Buches Sozialgesetzbuch – Rehabilitation und Teilhabe von Menschen mit Behinderungen – (Artikel 1 des Gesetzes vom 23. Dezember 2016 (BGBl. I S. 3234)) in der jeweils geltenden Fassung sind bei Leistungsnachweisen und für die Teilnahme an Prüfungen die ihrer Beeinträchtigung angemessenen Hilfen zu gewähren (Nachteilsausgleich). Art und Umfang der zu gewährenden Erleichterungen sind rechtzeitig mit den Betroffenen zu erörtern. Die Erleichterungen dürfen nicht dazu führen, dass die Anforderungen herabgesetzt werden.

§ 14

Zulassung zum Staatsexamen

(1) Zum Staatsexamen können nur Referendarinnen und Referendare zugelassen werden, die die Ausbildungszeit für das technische Referendariat ordnungsgemäß abgeleistet haben.

(2) Die Referendarinnen und Referendare haben ihren Antrag auf Zulassung zum Staatsexamen (Anlage 4) innerhalb von zwei Wochen nach Aufforderung durch die Ausbildungsbehörde zu stellen. Die Ausbildungsbehörde hat den Referendarinnen und Referendaren den Termin für den Antrag auf Zulassung zum Staatsexamen unter Hinweis auf die Folgen eines Versäumnisses gemäß § 11 mitzuteilen.

(3) Die Direktorin oder der Direktor des Oberprüfungsamtes entscheidet aufgrund der mit dem Zulassungsantrag vorgelegten Unterlagen über die Zulassung zum Staatsexamen.

(4) Das Oberprüfungsamt leitet den Zulassungsbescheid zusammen mit der Aufgabe für die häusliche Prüfungsarbeit der Ausbildungsbehörde zur fristgerechten Aushängung an die Referendarin oder den Referendar zu.

§ 15

Art der Prüfung

Das Staatsexamen besteht aus drei Prüfungsabschnitten:

1. der häuslichen Prüfungsarbeit,
2. den schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht und
3. der mündlichen Prüfung.

§ 16

Häusliche Prüfungsarbeit

(1) Die Referendarin oder der Referendar soll durch die häusliche Prüfungsarbeit zeigen, dass eine Aufgabe aus

der Praxis richtig erfasst, methodisch bearbeitet und das Ergebnis dargestellt werden kann. In der Aufgabenstellung sollen neben inhaltlich-fachlichen Aspekten der jeweiligen Fachrichtung Managementaspekte einen hohen Stellenwert erhalten.

(2) Die Referendarin oder der Referendar hat die häusliche Prüfungsarbeit innerhalb von sechs Wochen nach Zugang der Aufgabenstellung zu fertigen und im Original beim Oberprüfungsamt einzureichen. Bei Vorliegen triftiger Gründe kann die Direktorin oder der Direktor des Oberprüfungsamtes die Frist um höchstens vier Wochen verlängern. Die Referendarin oder der Referendar hat in diesem Fall unverzüglich einen Antrag über die Ausbildungsbehörde, die dazu Stellung nimmt, an das Oberprüfungsamt zu richten. Bei längerer Verhinderung hat die Referendarin oder der Referendar eine neue Aufgabe ersatzweise zu bearbeiten.

(3) Die Referendarin oder der Referendar hat die Aufgabe in allen ihren Teilen ohne fremde Hilfe zu bearbeiten und alle benutzten Quellen und Hilfsmittel anzugeben. Dieses ist in einer dem Textteil der Arbeit vorzulegenden Erklärung zu versichern. Alle Ausarbeitungen müssen ihre oder seine Unterschrift tragen.

(4) Auf Antrag der Referendarin oder des Referendars kann die Direktorin oder der Direktor des Oberprüfungsamtes eine während der Ausbildungszeit zu verfassende Abschnitts- oder Projektarbeit im Einvernehmen mit der Leiterin oder dem Leiter des zuständigen Prüfungsausschusses als häusliche Prüfungsarbeit zulassen, wenn die Aufgabe unter Beteiligung einer Prüferin oder eines Prüfers des Oberprüfungsamtes gestellt worden ist und einer häuslichen Prüfungsarbeit entspricht. Der Antrag ist vor Ausgabe der Abschnitts- oder Projektaufgabe zur Entscheidung vorzulegen. Die als häusliche Prüfungsarbeit zugelassene Abschnitts- oder Projektarbeit wird unabhängig von ihrer Begutachtung im Ausbildungsabschnitt von Prüferinnen oder Prüfern des Oberprüfungsamtes beurteilt.

(5) Hat die Referendarin oder der Referendar an einem vom Architekten- und Ingenieurverein zu Berlin ausgeschrieben Schinkel-Wettbewerb oder an einem vom Land Berlin ausgeschrieben Wettbewerb um den Peter-Joseph-Lenné-Preis teilgenommen, so kann die Wettbewerbsarbeit auf Antrag als häusliche Prüfungsarbeit durch die Direktorin oder den Direktor des Oberprüfungsamtes im Einvernehmen mit dem Leiter oder der Leiterin des Prüfungsausschusses anerkannt werden, wenn die Aufgabe für die Wettbewerbsarbeit unter Beteiligung einer Prüferin oder eines Prüfers des Oberprüfungsamtes gestellt worden ist und einer häuslichen Prüfungsaufgabe entspricht. Der Antrag ist mit dem Zulassungsantrag zu stellen. Die als häusliche Prüfungsarbeit zugelassene Wettbewerbsarbeit wird unabhängig von ihrer Bewertung im Wettbewerb von Prüferinnen oder Prüfern des Oberprüfungsamtes beurteilt.

§ 17

Schriftliche Arbeiten unter Aufsicht

(1) Ist die häusliche Prüfungsarbeit als bestanden bewertet, so wird die Referendarin oder der Referendar vom Oberprüfungsamt zu den schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht unter Angabe von Zeit und Ort der Prüfung spätestens zwei Wochen vorher geladen.

(2) Die Referendarin oder der Referendar soll durch die schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht zeigen, dass Aufgaben rasch und sicher erfasst, in kurzer Frist mit den zugelassenen Hilfsmitteln gelöst und das Ergebnis knapp und übersichtlich dargestellt werden kann. Managementaspekte sollen neben inhaltlich-fachlichen Aspekten der jeweiligen Fachrichtung in der Aufgabenstellung einen hohen Stellenwert erhalten.

(3) Insgesamt ist aus vier Prüfungsfächern einer Fachrichtung je eine schriftliche Arbeit unter Aufsicht in jeweils sechs Stunden an vier aufeinander folgenden Werktagen zu fertigen. Mindestens eine schriftliche Arbeit unter Aufsicht ist dabei aus den Prüfungsfächern Allgemeine Rechts- und Verwaltungsgrundlagen oder Führungsaufgaben und Wirtschaftlichkeit zu stellen. Die zugelassenen Hilfsmittel werden in der Regel zur Verfügung gestellt. Wenn die Referendarin oder der Referen-

dar selbst Hilfsmittel mitbringen soll, werden diese in der Ladung zur Prüfung ausdrücklich benannt.

(4) Das Oberprüfungsamt leitet die Aufgaben der Ausbildungsbehörde zu. Diese gibt sie am Fertigungstag an die Aufsicht führende Person weiter, die sie zu Beginn der Prüfung den Referendarinnen und Referendaren zur Verfügung stellt. Die vertrauliche Behandlung der Aufgaben ist bis zur Beendigung der Prüfung zu gewährleisten. Mit der Aufsicht soll eine geeignete Bedienstete oder ein geeigneter Bediensteter beauftragt werden. Bei der Niederschrift hat sie oder er das vom Oberprüfungsamt dafür vorgesehene Formular zu verwenden.

(5) Spätestens mit Ablauf der Bearbeitungsfrist hat die Referendarin oder der Referendar die schriftliche Arbeit unter Aufsicht unterschrieben und mit allen Zwischenrechnungen und Konzepten und dem Aufgabentext der Aufsicht führenden Person abzugeben.

(6) Die schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht werden grundsätzlich mit einem PC bearbeitet, wenn die oder der Vorsitzende des zuständigen Prüfungsausschusses dem grundsätzlich zustimmt und die für die Ausbildung zuständige Behörde für die Prüfung eine anforderungsgerechte IT-Ausstattung gewährleistet (Anlage 6). In diesen Fällen kann eine Referendarin oder ein Referendar auf Antrag bei ihrer oder seiner Ausbildungsbehörde eine handschriftliche Bearbeitung verlangen.

(7) Über den Verlauf der schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht fertigt die Aufsicht führende Person jeweils eine Niederschrift an, die zu sammeln und am letzten Fertigungstag dem Oberprüfungsamt zu übersenden sind. Die gefertigten Arbeiten sind noch am jeweiligen Fertigungstag zusammen mit den Aufgabentexten mit Einlieferungsnachweis den vom Oberprüfungsamt benannten Erstbeurteilerinnen und Erstbeurteilern zur Erstbewertung zuzuleiten.

§ 18

Mündliche Prüfung

(1) Sind die schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht als bestanden bewertet, wird die Referendarin oder der Referendar vom Oberprüfungsamt zur mündlichen Prüfung, die sich auf zwei Tage erstreckt, spätestens zwei Wochen vorher geladen. Bis zu drei Referendarinnen oder Referendare können in einer Gruppe gemeinsam geprüft werden.

(2) In der mündlichen Prüfung soll die Referendarin oder der Referendar neben inhaltlich-fachlichen Aspekten der jeweiligen Fachrichtung auch Verständnis für Management und Führung sowie für wirtschaftliche und rechtliche Zusammenhänge erkennen lassen. Dabei sollen auch Urteilsvermögen, Sicherheit im Auftreten und Ausdrucksfähigkeit bewiesen werden.

(3) Der Prüfstoff der einzelnen Prüfungsfächer ist dem Prüfstoffverzeichnis zu entnehmen. Die Prüfungsdauer von in der Regel insgesamt sechseinhalb Stunden, mindestens aber insgesamt sechs Stunden, gilt für die gleichzeitige Prüfung von drei Kandidatinnen oder Kandidaten. Sie ist eine Regelzeit und wird bei weniger Kandidatinnen oder Kandidaten angemessen gekürzt. Die Prüfungskommission kann die Prüfungszeit verlängern, wenn dies zur Beurteilung der Leistungen einer Kandidatin oder eines Kandidaten notwendig ist. Dabei soll eine Viertelstunde je Fach nicht überschritten werden.

(4) Die Regelzeit bei drei Kandidatinnen oder Kandidaten beträgt bei einer Gesamtprüfungsdauer von sechseinhalb Stunden für zwei Prüfungsfächer jeweils eineinviertel Stunden. Eines dieser beiden Fächer ist das Prüfungsfach Führungsaufgaben und Wirtschaftlichkeit. Die Regelzeit der vier anderen Prüfungsfächer beträgt in diesem Fall jeweils eine Stunde. Bei einer Gesamtprüfungsdauer von sechs Stunden beträgt bei drei Kandidatinnen oder Kandidaten die Regelzeit für jedes Prüfungsfach jeweils eine Stunde.

(5) Am zweiten Prüfungstag hat die Referendarin oder der Referendar einen Vortrag von mindestens fünf und längstens zehn Minuten zu halten. Das Thema wird in der Regel aus dem Fachgebiet der Referendarin oder des Referendars entnommen und ist etwa zwanzig Minuten

vorher bekanntzugeben. Der Vortrag entfällt, wenn die Prüfung bereits vorher erkennbar nicht bestanden ist.

(6) Die Prüfung und die Beratung sind nicht öffentlich. Während der mündlichen Prüfung, nicht dagegen bei der Festsetzung der Prüfungsnoten, können die Ausbildungsleiterin oder der Ausbildungsleiter der Referendarin oder des Referendars oder in begründeten Fällen eine Vertreterin oder ein Vertreter der Einstellungsbehörde zugegen sein.

§ 19

Unterbrechung der Prüfung, Rücktritt

(1) Kann die Referendarin oder der Referendar nicht zu den schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht oder zur mündlichen Prüfung erscheinen oder muss die Prüfung abgebrochen werden, so ist unverzüglich das Oberprüfungsamt unter Angabe der Gründe zu verständigen und der Nachweis der Verhinderung zu erbringen. Erkennt die Direktorin oder der Direktor des Oberprüfungsamtes die Gründe als triftig an, so gelten bei einer Unterbrechung die bis dahin abgeschlossenen Prüfungsteile als abgelegt. Die Prüfung ist zum nächstmöglichen Termin fortzusetzen.

(2) Entsprechendes gilt, wenn die Referendarin oder der Referendar bei Vorliegen eines wichtigen Grundes mit Zustimmung des Oberprüfungsamtes von der Prüfung zurücktritt.

§ 20

Bewertung der Prüfungsleistungen im Einzelnen, Prüfungsentscheidungen

(1) Die häusliche Prüfungsarbeit und die schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht werden von einer Erstprüferin oder einem Erstprüfer und von einer Zweitprüferin oder einem Zweitprüfer, die Leistungen in den Fächern der mündlichen Prüfung von den teilnehmenden Prüferinnen oder Prüfern bewertet.

(2) Die häusliche Prüfungsarbeit und die schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht sind mit Begründung zu bewerten. Die Prüfungsleistungen werden von der Erstprüferin oder dem Erstprüfer und der Zweitprüferin oder dem Zweitprüfer bewertet. Bei nicht übereinstimmender Bewertung entscheidet die zuständige Ausschussleiterin oder der zuständige Ausschussleiter des Oberprüfungsamtes.

(3) Die Bewertung der einzelnen Prüfungsleistungen, einschließlich des Vortrags nach § 18 Absatz 5, erfolgt mit folgenden Noten und Punktzahlen. Dabei bedeutet die Note:

sehr gut (1,0 und 1,3 Punkte)	= eine Leistung, die den Anforderungen in außergewöhnlichem Maße entspricht,
gut (1,7 und 2,0 Punkte)	= eine Leistung, die den Anforderungen in erheblichem Maße entspricht,
vollbefriedigend (2,3 und 2,7 Punkte)	= eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht,
befriedigend (3,0 und 3,3 Punkte)	= eine Leistung, die im Allgemeinen den Anforderungen entspricht,
ausreichend (3,7 und 4,0 Punkte)	= eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht und
mangelhaft (5,0 Punkte)	= eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht.

Andere Punktzahlen oder Zwischennoten dürfen nicht verwendet werden.

§ 21

Abschließende Bewertung, Gesamturteil

(1) Die Note der häuslichen Prüfungsarbeit und die einzelnen Noten der schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht sowie die der Leistungen in der mündlichen Prüfung

werden unabhängig voneinander von der Prüfungskommission als Einzelnoten festgesetzt.

(2) Für die Bildung des für das Gesamturteil maßgebenden Mittelwertes wird

die Punktzahl der häuslichen Prüfungsarbeit mit zwei (= 20 Prozent)

die Durchschnittspunktzahl aller schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht mit drei (= 30 Prozent)

die Durchschnittspunktzahl aller Fächer der mündlichen Prüfung mit fünf (= 50 Prozent)

multipliziert und die hieraus gebildete Summe durch zehn dividiert. Eine dritte Stelle hinter dem Komma wird bei allen Rechengängen nicht berücksichtigt.

(3) Für das Gesamturteil gelten die folgenden Noten:

sehr gut,

gut,

vollbefriedigend,

befriedigend,

ausreichend sowie

nicht bestanden.

(4) Die Prüfung ist bestanden

mit dem Prädikat „sehr gut“ bei einem Mittelwert von 1,00 bis 1,49,

mit dem Prädikat „gut“ bei einem Mittelwert von 1,50 bis 2,29,

mit dem Prädikat „vollbefriedigend“ bei einem Mittelwert von 2,30 bis 2,99,

mit „befriedigend“ bei einem Mittelwert von 3,00 bis 3,49,

mit „ausreichend“ bei einem Mittelwert von 3,50 bis 4,00.

(5) Die Prüfung ist nicht bestanden, wenn

1. die häusliche Prüfungsarbeit mit der Note „mangelhaft“ bewertet ist,

2. die Noten in zwei Prüfungsfächern der schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht „mangelhaft“ sind oder die Durchschnittspunktzahl aller schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht größer als 4,00 ist,

3. die Noten in drei Fächern der mündlichen Prüfung „mangelhaft“ sind,

4. in einem Fach oder in zwei Fächern der mündlichen Prüfung die Note „mangelhaft“ ist und nicht durch andere Noten in Fächern der mündlichen Prüfung ausgeglichen wird, wobei ein Ausgleich je Fach durch zwei Noten „befriedigend“ oder „vollbefriedigend“ oder eine Note „gut“ oder „sehr gut“ gegeben ist, oder

5. der Mittelwert nach Absatz 2 größer als 4,00 ist.

(6) Die Prüfung gilt als nicht bestanden, wenn

1. die Referendarin oder der Referendar die häusliche Prüfungsarbeit nicht rechtzeitig einreicht oder ohne vom Oberprüfungsamt anerkannten Grund nach § 19 zu den schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht oder zur mündlichen Prüfung nicht erscheint oder einen dieser Prüfungsteile abbricht oder

2. die Referendarin oder der Referendar nach § 25 Absatz 1 oder 2 von der weiteren Teilnahme an der Prüfung ausgeschlossen ist.

(7) Über den Prüfungshergang ist eine Niederschrift anzufertigen, in der die Besetzung der zuständigen Prüfungskommission, der Name der Referendarin oder des Referendars, die Einzelnoten der häuslichen Prüfungsarbeit, der schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht und der mündlichen Prüfung, die Gesamtnote und die Beurteilung des Vortrags festgehalten werden. Die Niederschrift ist von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses oder der Prüfungskommission und den an der mündlichen Prüfung beteiligten Prüferinnen oder Prüfern zu unterzeichnen. Sie ist wie die Begründungen zur häusli-

chen Prüfungsarbeit und zu den schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht Bestandteil der Prüfungsakten.

(8) Das Ergebnis der Prüfung wird der Referendarin oder dem Referendar im Anschluss an die Prüfung bekanntgegeben.

(9) Über das Nichtbestehen der Prüfung erhält die Referendarin oder der Referendar vom Oberprüfungsamt einen Bescheid mit Rechtsbehelfsbelehrung.

§ 22

Prüfungszeugnis

(1) Mit Bestehen der Prüfung erwirbt die Referendarin oder der Referendar die Befähigung für die Ämtergruppe des zweiten Einstiegsamts der Laufbahngruppe 2 des bautechnischen Verwaltungsdienstes. Sie oder er ist berechtigt, die Berufsbezeichnung Technische Assessorin oder Technischer Assessor zu führen. Hierüber erteilt das Oberprüfungsamt ein Prüfungszeugnis, das die Einzelnoten und das Gesamturteil enthält. Das Prüfungszeugnis wird von der Direktorin oder dem Direktor des Oberprüfungsamtes unterzeichnet sowie mit dem Siegel versehen. Es wird mit einem Bescheid des Oberprüfungsamtes mit Rechtsbehelfsbelehrung ausgehändigt.

(2) Findet der mündliche Teil der Prüfung nach § 13 Absatz 2 nicht am Dienstsitz des Oberprüfungsamtes statt, erhält die Referendarin oder der Referendar grundsätzlich nach bestandener Prüfung eine Bescheinigung des Oberprüfungsamtes, die auch Angaben über die Berufsbezeichnung beinhaltet. In diesem Fall wird das Prüfungszeugnis nach Absatz 1 übersandt.

§ 23

Wiederholung der Prüfung

(1) Hat die Referendarin oder der Referendar die Prüfung nicht bestanden, so darf die Prüfung einmal wiederholt werden.

(2) Die Wiederholungsprüfung erstreckt sich

1. wenn die häusliche Prüfungsarbeit nicht rechtzeitig eingereicht oder als nicht bestanden bewertet ist, auf die Anfertigung einer neuen häuslichen Prüfungsarbeit, auf die Fertigung der vier schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht und auf die mündliche Prüfung,
2. auf die mit „mangelhaft“ benoteten Fächer der schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht und auf die mündliche Prüfung oder
3. auf die mit „mangelhaft“ bewerteten Fächer der mündlichen Prüfung.

Darüber hinaus kann der Prüfungsausschuss bei überwiegend mangelhaften Leistungen die Wiederholung der gesamten mündlichen oder schriftlichen Prüfung oder der gesamten mündlichen und schriftlichen Prüfung beschließen.

(3) Hat die Referendarin oder der Referendar die häusliche Prüfungsarbeit nicht rechtzeitig eingereicht oder ist sie nicht mit mindestens „ausreichend“ bewertet und damit nicht bestanden, hat sie oder er innerhalb von vier Wochen nach Erhalt eines entsprechenden Bescheides des Oberprüfungsamtes eine neue Aufgabe zu beantragen.

(4) Der Prüfungsausschuss oder die Prüfungskommission befindet auch darüber, in welchen Abschnitten die Ausbildung einer Ergänzung bedarf und schlägt der Einstellungsbehörde die Dauer der zusätzlichen Ausbildung vor. Sie soll mindestens zwei, höchstens sechs Monate betragen. Die Referendarin oder der Referendar hat sechs Wochen vor Beendigung der zusätzlichen Ausbildung die Zulassung zur Wiederholung des Staatsexamens zu beantragen.

(5) Wurde auch die Wiederholungsprüfung nicht bestanden, erhält die Referendarin oder der Referendar einen Bescheid mit Rechtsbehelfsbelehrung über das endgültige Nichtbestehen der Prüfung vom Oberprüfungsamt.

§ 24

Nochmalige Wiederholung der Prüfung

(1) Die Direktorin oder der Direktor des Oberprüfungsamtes kann eine zweite Wiederholung zulassen, wenn dieses von der Einstellungsbehörde unter Darlegung der besonderen Umstände und mit einer Begründung, weshalb das Bestehen der Prüfung zu erwarten sei, befürwortet wird. Das Gesuch ist der Leitung des Oberprüfungsamtes auf dem Dienstweg zuzuleiten. Auf die Zulassung besteht kein Rechtsanspruch.

(2) Die Beendigung des Beamtenverhältnisses nach § 4 Absatz 3 wird hierdurch nicht berührt. Eine erneute Aufnahme in den Vorbereitungsdienst und in das Beamtenverhältnis auf Widerruf findet nicht statt.

§ 25

Verstöße gegen die Prüfungsordnung

(1) Einer Referendarin oder einem Referendar, die oder der zu täuschen versucht, insbesondere die Versicherung der selbständigen Bearbeitung der häuslichen Prüfungsarbeit unrichtig abgibt oder bei den schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht andere als die zugelassenen Hilfsmittel mit sich führt, oder sich sonst eines Verstoßes gegen die Prüfungsordnung schuldig macht, soll die Fortsetzung der Prüfung unter Vorbehalt gestattet werden. Der Vorbehalt ist aktenkundig zu machen. Bei einer erheblichen Störung soll sie oder er von der weiteren Teilnahme an dem betreffenden Teil der Prüfung ausgeschlossen werden.

(2) Über die Folgen eines Vorfalles nach Absatz 1 oder einer Täuschung, die nach Abgabe einer schriftlichen Prüfungsarbeit festgestellt wird, entscheidet die Direktorin oder der Direktor des Oberprüfungsamtes im Einvernehmen mit der oder dem Vorsitzenden des zuständigen Prüfungsausschusses, bei einer Täuschung oder einem Ordnungsverstoß während der mündlichen Prüfung die jeweilige Prüfungskommission. Sie können je nach Schwere der Verfehlung die Wiederholung einzelner oder mehrerer Prüfungsleistungen mit neuer Aufgabenstellung anordnen, die Referendarin oder den Referendar von der weiteren Prüfung ausschließen oder die Prüfung für nicht bestanden erklären. Die Referendarin oder der Referendar erhält darüber einen Bescheid, der mit einer Rechtsbehelfsbelehrung versehen ist.

(3) Wird eine Täuschung erst nach Aushändigung des Prüfungszeugnisses bekannt, ist das Oberprüfungsamt unverzüglich zu unterrichten. Die Direktorin oder der Direktor des Oberprüfungsamtes kann im Benehmen mit dem Kuratorium die Prüfung nachträglich für nicht bestanden erklären. Diese Maßnahme ist zulässig innerhalb einer Frist von fünf Jahren nach dem letzten Tag der mündlichen Prüfung.

(4) Die betroffene Referendarin oder der betroffene Referendar ist vor der Entscheidung anzuhören.

§ 26

Prüfungsakte

(1) Wer am Staatsexamen teilgenommen hat, kann auf Antrag innerhalb der Rechtsmittelfrist seine Prüfungsakte in der Geschäftsstelle des Oberprüfungsamtes einsehen. Der Antrag nach Satz 1 ist an die Direktorin oder den Direktor des Oberprüfungsamtes zu stellen. Die Einsichtnahme ist in der Prüfungsakte zu vermerken.

(2) Nach fünf Jahren wird die Prüfungsakte vernichtet.

§ 27

Sondervorschriften der Fachrichtungen

Die Gliederung der Ausbildung, sonstige Vorschriften zu den Ausbildungsabschnitten, der Ausbildungsplan, die Prüfungsfächer und Prüfungszeiten sowie das Prüfstoffverzeichnis sind für die jeweilige Fachrichtung in der Anlage 1 geregelt.

§ 28**Ausführungsbestimmungen**

Die zur Ausführung dieser Verordnung erforderlichen sonstigen Einzelheiten sind in den Anlagen 5 und 6 geregelt.

Teil 3**Berufliche Entwicklung innerhalb der Laufbahngruppe 2****§ 29****Erwerb der Laufbahnvoraussetzungen**

(1) Beamtinnen und Beamte der Ämtergruppe des ersten Einstiegsamts der Laufbahngruppe 2 erwerben die Befähigung für die Ämtergruppe des zweiten Einstiegsamts der Laufbahngruppe 2 des bautechnischen Verwaltungsdienstes im Land Nordrhein-Westfalen nach Maßgabe der Vorschriften zur beruflichen Entwicklung innerhalb der Laufbahngruppe 2 der Laufbahnverordnung.

(2) Ein Masterstudiengang, der zur beruflichen Entwicklung gemäß § 26 der Laufbahnverordnung befähigt, soll den Vorgaben des § 2 Absatz 1 in Verbindung mit den Sondervorschriften der Fachrichtungen entsprechen.

Teil 4**Schlussbestimmungen****§ 30****Übergangsbestimmungen**

Die Ausbildung und Prüfung der vor dem Inkrafttreten dieser Verordnung eingestellten Referendarinnen und Referendare nach den in § 1 Absatz 1 genannten Fachrichtungen richtet sich nach der Ausbildungsverordnung höherer bautechnischer Verwaltungsdienst vom 6. Mai 2016 (GV. NRW. S. 266).

§ 31**Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

Diese Verordnung tritt am Tag nach der Verkündung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Ausbildungsverordnung höherer bautechnischer Verwaltungsdienst vom 6. Mai 2016 (GV. NRW. S. 266) außer Kraft.

Düsseldorf, den 20. Oktober 2021

Die Ministerin
für Heimat, Kommunales, Bau und Gleichstellung
des Landes Nordrhein-Westfalen
Ina Scharrenbach

Anlage 1

Sondervorschriften der Fachrichtungen

A. Architektur

B. Maschinen- und Elektrotechnik in der Verwaltung

C. Stadtbauwesen

D. Städtebau

E. Straßenwesen

A. ARCHITEKTUR

Artikel 1

Zulassungsvoraussetzungen für das Referendariat

1. Studiengänge

Zum technischen Referendariat in der Fachrichtung Architektur werden unter den Vorgaben von § 2 Absatz 1 nur Bewerberinnen und Bewerber zugelassen, die ein abgeschlossenes wissenschaftliches Studium der Architektur oder ein grundständiges Studium der Architektur mit zusätzlichem einschlägigen Masterabschluss, entweder in der Fachrichtung Architektur, Bauingenieurwesen oder Wirtschaftsingenieurwesen mit Vertiefung Bauwesen nachweisen können.

2. Wissensspektrum (Studieninhalte)

Das unter Nummer 1 genannte Studium soll Kenntnisse in den nachfolgenden Wissensbereichen vermittelt haben:

a) Allgemeine Fächer

- Architektur- und Stadtbaugeschichte
- Planungs- und Architekturtheorie
- Rechtliche und ökonomische Grundlagen der Stadt- und Objektplanung
- Kostenermittlung
- Projektorganisation

b) Gestaltung und Darstellung

- Darstellende Geometrie und Technische Darstellung
- Künstlerische und funktionsorientierte Gestaltung
- Künstlerische Darstellung und Entwurfspräsentation
- Informations- und datentechnische Architekturdarstellung (CAD)

c) Konstruktionsplanung

- Konstruktionslehre
- Methoden des Konstruierens
- Baukonstruktion
- Tragwerkslehre
- Bauphysik
- Baustoffkunde
- Technische Gebäudeausrüstung

d) Gebäudeplanung

- Gebäudelehre
- Entwurfsmethodik
- Bauaufnahme
- Objektplanung

e) Grundzüge der Stadtplanung und des Städtebaues

Artikel 2**Einstellungsbehörde und Ausbildungsbehörde****1. Einstellungsbehörde**

Einstellungsbehörde (§ 3 Absatz 1) ist das für Finanzen zuständige Ministerium oder eine von ihm beauftragte Dienststelle.

2. Ausbildungsbehörde

Ausbildungsbehörde (§ 5 Absatz 2) ist der Bau- und Liegenschaftsbetrieb des Landes Nordrhein-Westfalen oder eine durch das für Finanzen zuständige Ministerium beauftragte Dienststelle.

Artikel 3**Ausbildungsplan der Fachrichtung Architektur**

Der nachfolgende Ausbildungsplan der Fachrichtung Architektur strukturiert als Rahmen die Regelausbildung. Die Ausbildungsbehörde stellt für alle Referendarinnen und Referendare einen Ausbildungsplan auf, der die Abschnitte, Zeiten und Ausbildungsstellen sowie den Ausbildungsinhalt im Einzelnen festlegt. Wünsche der Referendarinnen und Referendare können berücksichtigt werden.

Ausbildungs- abschnitte und Dauer	Ausbildungs- stellen (ggf. Dauer)	Ausbildungsinhalte (ggf. Dauer)
I bis III Arbeitsgemeinschaft	allgemein für alle Ausbildungsstellen	Prüfstoff gemäß Artikel 5, alle Fächer Es wird eine wöchentliche eintägige Arbeitsgemeinschaft der Baureferendarinnen und Baureferendare der Fachrichtungen Architektur und Maschinen- und Elektrotechnik eingerichtet. Hier sollen Prüfstoff- und Ausbildungsabschnittbezogene Einzelthemen in Form von Vorträgen, Referaten der Referendare, Exkursionen und Übungsklausuren bearbeitet werden. Es können auch mehrere Arbeitsgemeinschaftstage zu einem Seminar zusammengefasst werden.
I bis III Allgemeine Rechts- und Verwaltungsgrundlag en	allgemein für alle Ausbildungsstellen	Prüfstoff gemäß Artikel 5, Fach 1 und Fach 2, insbesondere: Alle Aufgaben der Leitung von fachtechnischen Organisationseinheiten, Vorgesetztenfunktion, die der Leitung zugrundeliegenden rechts- und

Leitungsaufgaben und Wirtschaftlichkeit kontinuierlich in allen Ausbildungsabschnitten		Verwaltungsvorschriften, soziale und fachliche Kompetenz, wirtschaftliches, nachhaltiges und rechtskonformes Entscheiden und Handeln, Leitungs- und Führungstechniken, Rhetorik und Präsentation. Alle Aufgaben sind der Referendarin oder dem Referendar durch kontinuierliche Einbindung in die Leitungsfunktion in allen Ausbildungsabschnitten zu vermitteln, auch in Form von Hospitanz, Mitarbeit und Übertragung von geeigneten, konkreten Aufgaben.
I Öffentlicher Hochbau (staatliche Bauverwaltung) (36 Wochen)	Staatliche oder Kommunale Bauverwaltung Hochbau, Ortsinstanz/ Baudurchführende Ebene (30 Wochen) Bei einem Einsatz in einem kommunalen Hochbauamt muss eine Hospitation von mindestens 8 Wochen in der Staatlichen Bauverwaltung erfolgen	Prüfstoff gemäß Artikel 5, Fach 4, Fach 5 und Fach 6, insbesondere: Praxisorientierte Mitarbeit an allen baufachlichen Aufgaben der staatlichen Bauverwaltung (Ortsinstanz/ baudurchführende Ebene), insbesondere Vorbereiten und Durchführen von Baumaßnahmen aller Art, Facility-Management, Projektmanagement, Haushaltsverfahren und Mittelbewirtschaftung, Vergabewesen, Vertragswesen, Grundlagen und Anwendung des öffentlichen Baurechts und Baunebenrechts, Wettbewerbswesen, Standards im Bauwesen, Typologie öffentlicher Hochbauten, quantitativer und qualitativer Flächenbedarf, technische Ausrüstung im Hochbau, Bautechnik und Baukonstruktion, Baubetrieb, Nachhaltigkeit und Wirtschaftlichkeit im öffentlichen Hochbau, Bewertungssysteme für das Nachhaltige Bauen (BNB), Aufgabenerledigung mit der Privatwirtschaft, fachliche Zusammenarbeit mit Mittelinstanz, Oberster Instanz, nutzender Verwaltung, Zulassungs- und Prüfbehörden. Praxisorientierte Mitarbeit an allen Leitungsaufgaben, Dienststellenorganisation, Zusammenarbeit mit Dienst-, Rechts-, Fachaufsicht und Personalvertretung, Unfallverhütung, Fürsorgepflichten, Personalbedarf und Personaleinsatz, Personalführung, Haushaltsverantwortung, Controlling, Innenrevision, Fortbildung, Kosten-Leistungs-Rechnung, betriebswirtschaftliches Management, Einsatz von Informations- und Kommunikationstechnik, Berichtswesen, Außenvertretung der Dienststelle.
I	Prüfungsvorbereitung/ Vertiefung des Prüfstoffes (6 Wochen)	Nach der Häuslichen Prüfungsarbeit und vor den schriftlichen und mündlichen Prüfungen soll in Form von Seminaren, gemeinsamen Repetitorien und im Selbststudium der Prüfungsstoff wiederholt und vertieft werden. In dieser Zeit sollen die Referendarinnen und Referendare nicht mehr in Projekten der NL mitarbeiten.
II Stadtplanung, Städtebau und Bauordnungs-wesen (20 Wochen)	Kommunalebene in einer Unteren Bauaufsichtsbehörde und in Behörden des Baunebenrechts (10 Wochen)	Prüfstoff gemäß Artikel 5, Fach 3, insbesondere: Praxisorientierte Mitarbeit an allen Aufgaben der Unteren Bauaufsichtsbehörde und in Behörden des Baunebenrechts, insbesondere Verwaltungs- und Zulassungsverfahren nach Bauordnungsrecht und Fachgesetzen, Abwägung im Verwaltungsverfahren, Bescheidtechnik, Erstellung von Bescheiden, Behandlung

	Kommunalebene in einer Planungsbehörde (10 Wochen)	von Rechtsbehelfen und Rechtsmitteln, aufsichtsbehördliche Maßnahmen, Verwaltungsgebühren, Statistik, innere Organisation, Zusammenarbeit mit der Rechts- und Fachaufsicht im bauaufsichtlichen Zulassungsverfahren, Zusammenarbeit mit den Gremien der Gemeinde. Prüfstoff gemäß Artikel 5, Fach 3, insbesondere: Praxisorientierte Mitarbeit an allen Aufgaben der kommunalen Planungsbehörde, insbesondere fachrichtungsbezogene Aufgaben aus der Gemeindeordnung, Stadtentwicklungsplanung, Bauleitplanung, Verwaltungsverfahren und Umsetzung städtebaurechtlicher Instrumente, Bodenordnung, Zusammenarbeit mit dem Grundbuchamt sowie den Stellen der Regional- und Landesplanung, Verwaltungsgebühren, Statistik, innere Organisation, Zusammenarbeit mit der höheren Verwaltungsbehörde im Bauleitplanverfahren, Zusammenarbeit mit den Gremien der Gemeinde.
III Aufgaben der mittleren, höheren und obersten Dienst-, Rechts- und Fachaufsichtsbehörden (12 Wochen)	Mittlere, höhere beziehungsweise oberste Verwaltungsbehörden des Landes und des Bundes	Prüfstoff gemäß Artikel 5 sowie Fach 3, Fach 4, Fach 5 und Fach 6 in Bezug auf die Aufgaben der mittleren, höheren und obersten Verwaltungsbehörde, insbesondere: Grundzüge des Staats-, Verwaltungs-, Planungs- und Baurechts, Gesetze, Verordnungen, Verwaltungsvorschriften, Umsetzung von Beschlüssen von Parlament und Regierung, Bundes- und Landesorganisation, Organisation der Europäischen Union, Dienststellenorganisation, Dienst-, Fach- und Rechtsaufsicht, Personalwirtschaft, Haushaltsverfahren und Mittelbewirtschaftung, Bedarfsermittlung und Bedarfsdeckung, technische und wirtschaftliche Programmplanung, Standardisierung und Standards im Bauwesen, Nachhaltigkeit und Wirtschaftlichkeit im öffentlichen Hochbau, Bewertungssysteme für das Nachhaltige Bauen (BNB) Landes und Regionalplanung, Pressearbeit, fachliche Zusammenarbeit mit dem Parlament, den Ressorts, dem nachgeordneten Bereich, dem Bund bzw. den Ländern und der Europäischen Union.
IV Zentrale Seminare und Lehrgänge, Prüfungen (24 Wochen)	Ausbildungsbehörde	Über mehrere Ausbildungsstellen verteilte Referendarinnen und Referendare sollen in den für einen Ausbildungsabschnitt erforderlichen fachlichen Grundlagen gemeinsam unterrichtet werden. Seminare können fachrichtungs- oder länderübergreifend zentral durchgeführt werden. Im Sinne von § 7 sollen die Möglichkeiten zu besonderen Ausbildungsformen genutzt werden, insbesondere um eine stets zeitgemäße Ausbildung zu gewährleisten. 1. Allgemeine Rechts- und Verwaltungsgrundlagen (2 Wochen) 2. Fachrecht (2 Wochen) 3. Leitungsaufgaben und Wirtschaftlichkeit (2 Wochen)

		4. Zentraler Fachlehrgang BBR (4 Wochen) 5. Lehrgang des BMI (2 Wochen) Häusliche Prüfungsarbeit (6 Wochen) Schriftliche Arbeiten unter Aufsicht und Mündliche Prüfung (6 Tage) Individuelle Prüfungsvorbereitungen ohne Anwesenheitspflicht in der Ausbildungsbehörde (5 Wochen)
12 Wochen		Erholungsurlaub
104 Wochen (24 Monate)		zusammen

Artikel 4 Prüfungsfächer und Prüfungszeiten

Prüfungsfächer nach § 17 Absatz 3 und § 18 Absatz 4 in der Fachrichtung Architektur sowie die fächerbezogenen Prüfungszeiten in der Mündlichen Prüfung sind:

	Stunden
1. Allgemeine Rechts- und Verwaltungsgrundlagen	1
2. Führungsaufgaben und Wirtschaftlichkeit	1 ¼
3. Öffentliches Baurecht	1
4. Fachbezogene Verwaltung und Rechtsvorschriften	1
5. Grundzüge des öffentlichen Hochbaues und des Städtebaues	1
6. Bautechnik	1 ¼
	—
zusammen	6 ½

Artikel 5 Prüfstoffverzeichnis

Fach 1: Allgemeine Rechts- und Verwaltungsgrundlagen (fachrichtungsübergreifend)

Rechtsgeschichte

Rechtsgeschichte in den Grundzügen
Rechtsstaatliche Entwicklung in Deutschland und Europa
Verfassungsgeschichte der Bundesrepublik Deutschland

Allgemeines Staatsrecht

Staatsbegriff, Staatswesen
Völkerrecht in den Grundzügen

Internationale und supranationale Organisationen, Rechtsstatus

Staatsformen

Entstehung und Auflösung von Staaten

Staatliche Entwicklung in Deutschland

Verfassungsrecht des Bundes und der Länder

Verfassungsgrundsätze und Grundrechte

Staatsrechtliches Wesen der Bundesrepublik Deutschland

Verfassungsmäßige Regelungen für Gesetzgebung, Verwaltung und Rechtsprechung

Verfassungsorgane des Bundes

Funktionen der Staatsgewalt

Gewaltenteilung

 Begriff und Wesen der öffentlichen Verwaltung

 Gesetzgebungsverfahren

 Rechtsverordnungen und Satzungen

 Rechtsprechung

 Normenkontrolle und Verfassungsbeschwerde

Verfassungsorgane der Länder

Staats- und Amtshaftungsgrundsätze

Finanzwesen des Bundes und der Länder

Europäische Union

Entstehungsgeschichte

Status und Organe

Aufgaben und Ziele

Übertragene Souveränitätsrechte

Rechtsetzung und Umsetzung in nationales Recht

Europäischer Binnenmarkt, Wirtschafts- und Währungsunion

Kommunalrecht

Kommunale Gebietskörperschaften, Rechtsstatus

Kommunalverfassung, Gemeindeordnung

Organe und Aufgaben der Gebietskörperschaften

Kommunales Finanzwesen

Verwaltungsaufbau und Behördenorganisation bei Bund, Ländern, kommunalen Gebietskörperschaften und anderen öffentlich-rechtlichen Institutionen

Verwaltungsaufbau des Bundes und der Länder

Organisation der unmittelbaren Staatsverwaltung

Organe, Aufgaben und Organisation der mittelbaren Staatsverwaltung

Aufgaben und Organisation von Körperschaften, Anstalten und Stiftungen
des öffentlichen Rechts

Aufgabenübertragung auf Rechtspersonen des Privatrechts

Rechts-, Fach- und Dienstaufsicht

Allgemeines Verwaltungsrecht, Verwaltungshandeln, Verwaltungsprozessrecht

Verwaltungsverfahrensgesetze des Bundes und der Länder

 Grundsätze des Verwaltungshandelns

 Förmliche und nichtförmliche Verwaltungsverfahren

 Abwägung und Ermessensausübung im Verwaltungsverfahren

 Auslegung von Rechtsnormen

 Amtshilfe

Verwaltungsvollstreckung

Verwaltungszustellungsverfahren

Verwaltungsgebühren

Verwaltungsgerichtsordnung in Grundzügen

Ordentliche und außerordentliche Rechtsbehelfe und Rechtsmittel

Besonderes Verwaltungsrecht

Beamtenrecht

Disziplinarrecht

Personalvertretungsrecht

Ordnungswidrigkeitenrecht

Arbeitsschutzrecht in den Grundzügen

Datenschutzrecht in den Grundzügen

Sozialrecht in den Grundzügen

Steuerrecht in den Grundzügen

Gewerbe- und Berufsrecht in den Grundzügen

Polizeirecht in den Grundzügen

Privatrecht und Zivilprozessrecht

Bürgerliches Gesetzbuch

Allgemeiner Teil, Recht der Schuldverhältnisse und

Sachenrecht in den Grundzügen

Nachbarrecht

Handels- und Gesellschaftsrecht in den Grundzügen

Wettbewerbsrecht in den Grundzügen

Vergaberecht in den Grundzügen

Zivilprozessordnung in den Grundzügen

Gerichte und Zuständigkeiten

Verfahren bei den ordentlichen Gerichten

Rechtsmittel

Strafrecht

Strafgesetzbuch in den Grundzügen

Straftaten im Amt

Korruptionsprävention

Fach 2: Führungsaufgaben und Wirtschaftlichkeit (fachrichtungsübergreifend)

Leitungskonzeptionen, -methoden und -techniken

Begriffe

Methoden und Techniken der Leitung und Lenkung

Führungs- und Leitungskonzeptionen

Kybernetik/Regelkreis-Modell

Orientierung (Input/Output, Mitarbeiter, Prozess, Produkt, Kunde)

Methoden und Techniken der Planung und Steuerung

Zielvereinbarung (Zielsetzung, Zielsysteme, Zielkonflikte)

Problemanalyse

Alternativensuche und -bewertung

Entscheidung

Kontrolle

Management der öffentlichen Verwaltung und betriebswirtschaftliche Steuerung

Begriffe

Verwaltung im sozialen System

Konzept „Bürokratie“

Funktion und Selbstverständnis

New Public Management

Kalkulation

Ressourcen

Controlling (strategisch/operativ)

Ziele, Produkte, Leistungen

Kennzahlen

Berichtswesen

Kosten-Leistungs-Rechnung

Kaufmännische Buchführung

Gewinn und Verlustrechnung

Bilanz

Eingeführte Datenverarbeitungssysteme

Qualitätsmanagement

Projektmanagement

Benchmarking

Budgetierung

Personalführung

Führungsstile

Grundkenntnisse der Menschenführung

Soziale Kompetenz

Individuum und Gruppen im Arbeitsprozess

- Motivation
- Anerkennung und Kritik
- Kommunikation und Konfliktbehandlung
- Belastungen und ihre Bewältigung
- Grundsätze der Zusammenarbeit mit Beschäftigten und deren Vertretung
- Personalbeurteilung
- Personalentwicklung
- Arbeitsschutz und Gesundheitsmanagement
- Gleichstellung

Kommunikation

- Rhetorik
- Gesprächsführung
- Moderation und Besprechungstechnik
- Präsentation und ihre Technik
- Öffentlichkeitsarbeit, Medienarbeit, Pressearbeit

Informationstechnik

- Organisation beim Einsatz der Informationstechnik, Pflichtenheft
- Datensicherheit
- E-Government
- E-Vergabe
- Datenschutz
- Statistik

Organisation

- Grundzüge der Organisationslehre
- Aufgaben, Organisation und Geschäftsbetrieb
- Geschäftsprozessoptimierung
- Interdisziplinäre Zusammenarbeit

Haushalts-, Rechnungs- und Kassenwesen des Bundes, der Länder und der Kommunen

- Rahmengesetzgebung zum Haushaltsrecht
- Haushaltsordnungen
- Haushaltsgesetze
- Grundlagen des Haushalts
 - Grundsätze/Begriffe (Entwurf, Plan, Gesetz, Vollzug, Prüfung)
 - Finanzplanung
 - Programmplanung
 - Verfahren und Regeln der Bewirtschaftung
 - Rechnungslegung

- Aufgaben der Rechnungshöfe und der Rechnungsprüfungsämter

Volks- und betriebswirtschaftliche Untersuchungen

- Grundbegriffe der Wirtschaftlichkeit
 - Grundsätze
 - Minimal-/Maximal-/Optimal-Prinzip
 - Rahmendaten und Datenrahmen
- Rechentechniken der Wirtschaftlichkeitsrechnung
 - Ausgabenrechnung, Kalkulation und Aufgabenwirtschaftlichkeit
 - Statische/Dynamische Rechenverfahren
 - Kapitalwertmethoden
- Verfahren der Wirtschaftlichkeitsuntersuchung
 - Gesamtwirtschaftliche und betriebswirtschaftliche Betrachtung
 - Monetäre/Nichtmonetäre Betrachtung
 - Kostenvergleichsrechnung
 - Investitionsrechnung
- Bewertungsverfahren für Unterhaltungs- und Betriebsaufgaben, Lebenszyklusbetrachtung
- Beschaffungsmaßnahmen, Alternative Formen der Bedarfsdeckung
- Investitionsmaßnahmen
 - Kosten-Nutzen-Analysen
 - Nutzwertanalyse/Kostenwirksamkeitsanalyse
- Möglichkeiten und Grenzen der Verfahren

Fach 3: Öffentliches Baurecht**Allgemeine Grundlagen**

- Geschichte, Entwicklung und Ziele des öffentlichen Baurechts
- Gesetzgebungszuständigkeiten zum Planungs- und Baurecht von Bund, Ländern und Gemeinden
- Zuständigkeiten der Europäischen Union im öffentlichen Baurecht

Raumordnungs-, Landesplanungs- und Regionalplanungsrecht

- Planungsträger
- Verfahren zur Planaufstellung
- Planinhalte, Beispiele
- Instrumente zur Plansicherung und -verwirklichung

Bauplanungsrecht

- Allgemeines und besonderes Städtebaurecht
- Verfahren zur Planaufstellung
- Planinhalte
- Zusammenwirken von Behörden und Privaten
- Instrumente zur Plansicherung und -verwirklichung
- Genehmigungs- und Zulassungstatbestände

Bauordnungsrecht

- Formelles Recht
 - Zuständigkeiten und Aufgaben
 - Bauaufsichtliche Verfahren
 - Bedeutung von Befreiungen, Ausnahmen und Abweichungen
 - Beteiligte an bauaufsichtlichen Verfahren und deren Verantwortung
 - Sicherstellung der Verwendbarkeit von Bauprodukten
 - Bauaufsichtliche Eingriffsbefugnisse
 - Bestandsschutz
- Materielles Baurecht
 - Allgemeine Anforderungen
 - Grundstücke und deren Bebauung
 - Bauliche Anlagen
 - Sonderbauten
 - Technische Baubestimmungen
 - Brandschutz

Baunebenrecht

- Fachplanungsrecht, rechtliche Grundlagen, Planungsträger
- Denkmalrecht
- Naturschutzrecht
- Wasserrecht
- Bundesimmissionsschutzrecht
- Arbeitsstättenrecht
- Nachbarrecht
- Genehmigungsverfahren, Planfeststellungsverfahren
- Berücksichtigung des Baunebenrechts im bauordnungsrechtlichen Genehmigungsverfahren

Rechtsschutz im öffentlichen Baurecht

- Städtebauliche Planungen
- Bauaufsichtliche Verfahren
- Fachplanungsrecht
- Amtspflichten und Amtshaftung
- Haftung von Verfahrensbeteiligten
- Nachbarschutz

Unfallschutz

- Recht der Berufsgenossenschaften
- Unfallverhütung

Fach 4: Fachbezogene Verwaltung und Rechtsvorschriften**Organisation der Hochbauverwaltungen in Bund, Ländern und Gemeinden (Finanzbauverwaltungen)**

- Zuständigkeiten

- Aufbau- und Ablauforganisation

- Arbeitsweise

Aufgaben der Hochbauverwaltungen (staatliche Bauverwaltung)

- Durchführung von Neu-, Um- und Erweiterungsbauten sowie Unterhaltung der Grundstücke und der baulichen Anlagen

 - Vergabe von Dienst-, Bau- und Lieferleistungen

 - Planungswettbewerbe

 - Fertigung der Bauunterlagen

 - Überwachung der Bauausführung

 - Rechnungsprüfung

 - Kassenanordnung

 - Abnahme

 - Übergabe

 - Dokumentation

 - Rechnungslegungs- und Rechnungsprüfungsverfahren

- Betriebsführung und Betriebsüberwachung von Technischen Anlagen

- Anwendung der Informations- und Kommunikationstechnik

- Baufachliche Gutachten und Stellungnahmen

- Wertermittlung

- Baufachliche Mitwirkung bei Zuwendungsmaßnahmen

- Verwaltungsverfahren bei Sicherheitsmaßnahmen

- Planung und Durchführung von Baumaßnahmen Dritter

- Grundzüge der Wohnungsbauförderung

- Datenbanken und Statistik im öffentlichen Hochbau

- Standardisierung und Standards im öffentlichen Hochbau

- Facility-Management im öffentlichen Hochbau

- Veröffentlichungen

Vorschriften, Richtlinien, Dienstanweisungen

- Verfahrensvorschriften

 - Durchführung von öffentlichen Hochbaumaßnahmen

 - Zuwendungsmaßnahmen

 - Gebäudebestandsdokumentation

 - Überwachung der Verkehrssicherheit von baulichen Anlagen

 - Unfallverhütungsvorschriften

 - Vermessung

 - Nachhaltiges Planen und Bauen

 - Planungswettbewerbe

 - Kunst am Bau

- Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen

 - Bundes- und Landeshaushaltsordnung mit Verwaltungsvorschriften

 - Haushaltswirtschaft der Gemeinden

 - Mittelbewirtschaftung und Bewirtschaftungsverfahren

 - Informationstechnik im Haushalt

- Vergabewesen

- Vertragswesen

- Wettbewerbswesen

- Kartellrecht

- Preisrecht

- Urheberrecht in der Architektur

Fach 5: Grundzüge des öffentlichen Hochbaues und des Städtebaues**Stadtplanung und Städtebau**

Stadtplanung

Planungsleitbilder

Stadtgeschichte

Instrumente der Stadtplanung

Städtebau

Grundzüge des Städtebaus

Städtebauliche Strukturen

Städtebauliche Faktoren

Öffentliche Gebäude

Öffentliche Bauaufgaben

Gebäudetypologien und Baugestalt

Baugeschichtliche Entwicklungen

Gestaltungs- und Konstruktionselemente

Baukultur und öffentlicher Raum

Planungsgrundlagen

Raumbedarfsanforderungen

Qualitative Bedarfsanforderungen

Ausstattungsstandards

Funktionale Anforderungen

Behaglichkeitskriterien

Wirtschaftlichkeitsbetrachtung

Bewertung von Bauplanungen

gestalterisch

technisch

wirtschaftlich

energetisch

ökologisch

Öffentlich-rechtliche Anforderungen

Werterhaltung öffentlicher Gebäude

Planung im Bestand

Kosten

Grundlagen und Methoden der Kostenermittlung

Bau- und Planungskosten

Baunutzungskosten

Lebenszykluskosten

Kostenkennwerte und Flächenrichtwerte

Nachhaltigkeitsanforderungen im öffentlichen Hochbau und im Städtebau

Kriterien und Zertifizierungen

Lebenszyklus von Siedlungen und Bauwerken

Integrale Planung

Projektmanagement

Begriffsbestimmungen

Projektmanagement

Projektorganisation

Projektplanung und -steuerung

Methoden des Projektmanagements (Leitungskonzepte)

Institutionelle Bezüge (Organisationskonzepte)

Kostensteuerung

Terminplanung und -steuerung

Qualitätsmanagement

Fach 6: Bautechnik**Regeln der Technik**

- Allgemeine Rechtsgrundlagen
- Gesetze, Verordnungen, Normen

Technische Elemente der Stadt- und Gebäudeplanung

- Technische Grundlagen städtischer Infrastruktur
- Technische Erschließung von Gebäuden
- Ver- und Entsorgungsanlagen und deren Leitungssysteme

Grundzüge der Baukonstruktion und Baumethoden

- Baugrund und Grundwassermanagement
- Gründungsarten
- Tragkonstruktion, auch selbsttragende Fassadenkonstruktionen
- Nichttragende Konstruktionen und Ausbaukonstruktionen

Grundzüge der Installations- und Betriebstechnik

- Passive und aktive Energiegewinnung im Hochbau
- Heizung, Raumlufthtechnik
- Wasserversorgung, -nutzung und -entsorgung
- Wertstoff- und Schadstoffsammlung sowie -entsorgung
- Elektrische Anlagen (Niederspannung, Schwachstrom) und Beleuchtung
- Fördertechnik
- Küchen-, Labor- und Medizintechnik
- Gebäudeleittechnik
- Informations- und Kommunikationstechnik

Bauphysikalische Aspekte bei der Gebäudeplanung

- Wärme-, Schall- und Feuchteschutz
- Ursachen, Vermeidung und Behebung von Bauschäden
- Alterungsbeständigkeit und Dauerhaftigkeit

Nachhaltigkeitsanforderungen in der Bautechnik

- Bewertung von Bauteilen, Baustoffen, Baumethoden und Installations- und Betriebstechnik
- Technische und ökologische Qualität nachhaltigen Bauens
- Rückbaufähigkeit und Wiederverwendbarkeit von Bauelementen
- Raumklimaverträglichkeit, Energieeffizienz
- Altlasten, Gefahrstoffbeseitigung, Verwendungsverbote

Historische Bauwerke und Baukonstruktionen

- Technisch-physikalische und chemische Untersuchungsmethoden
- Zerstörungsarme und zerstörungsfreie Untersuchungsmethoden
- Materialprüfung
- Rekonstruktionsmethoden
- Bautechnische Anforderungen bei Rekonstruktionsmaßnahmen
- Verwendung althergebrachter Techniken und Baustoffe

Baubetrieb und Baulogistik

- Allgemeine Rahmenbedingungen
- Bauverfahren
- Bauablauf
- Störungen im Bauablauf

Artikel 6

Besondere Hinweise zur Häuslichen Prüfungsarbeit

(Über die fachrichtungsübergreifenden Ausführungsbestimmungen (Anlage 5) hinaus)

In der Häuslichen Prüfungsarbeit sind nach Möglichkeit Teilaufgaben zu stellen, die das Gerüst für die Gliederung der Arbeit geben. Die Aufgabenstellung soll ihren Schwerpunkt nicht im Bereich der Studieninhalte haben, sondern darauf aufbauen.

Artikel 7

Besondere Hinweise zu den Schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht

(Über die fachrichtungsübergreifenden Ausführungsbestimmungen (Anlage 5) hinaus)

1. Fachrichtungsbezogene Hilfsmittel

Hilfsmittel sind in der Aufgabenstellung zur Schriftlichen Arbeit unter Aufsicht anzugeben. Darüber hinausgehende Hilfsmittel sind nicht zugelassen.

2. Regeln zur Bearbeitung der Aufgaben mit PC sind fachrichtungsübergreifend in Anlage 6 festgelegt.

Artikel 8

Besondere Hinweise zur Mündlichen Prüfung

(Über die fachrichtungsübergreifenden Ausführungsbestimmungen (Anlage 5) hinaus)

1. Fachrichtungsbezogene Hinweise

Die Fragestellungen in der Mündlichen Prüfung fokussieren sich auf das Fachwissen und das Verständnis für technische, wirtschaftliche und rechtliche Zusammenhänge, das Verständnis für Management und Führung, das Urteilsvermögen, auf die Ausdrucksfähigkeit und die Sicherheit im Auftreten.

2. Besondere Hinweise zum Kurzvortrag

Der Kurzvortrag wird am zweiten Prüfungstag nach Beendigung der Mündlichen Prüfung gehalten. Das Thema ist dergestalt zu formulieren, dass möglichst keine Hilfsmittel für den Kurzvortrag erforderlich werden. Das Thema ist in freier Rede vorzutragen.

Bei der Bewertung sind neben dem fachlichen Inhalt, dem Aufbau und der Struktur des Kurzvortrags die methodische Aufbereitung des Themas, die Ausdrucksfähigkeit und die Überzeugungskraft in der Rede, die verständliche Sprache und das überzeugende und authentische Auftreten zu berücksichtigen.

B. MASCHINEN- UND ELEKTROTECHNIK IN DER VERWALTUNG

Artikel 1

Zulassungsvoraussetzungen für das Referendariat

1. Studiengänge

Zulassungsvoraussetzung für das technische Referendariat ist der Abschluss eines wissenschaftlichen Studiums der folgenden Fachrichtungen unter den Vorgaben von § 2 Absatz 1:

- Maschinenbau oder
- Elektrotechnik oder
- Versorgungstechnik oder
- Energietechnik oder
- Wirtschaftsingenieurwesen mit technischen Vertiefungen in den vorgenannten Fachrichtungen oder
- auf der Basis von Mathematik, Physik, Chemie, Mechanik vergleichbare Studiengänge

2. Wissensspektrum (Studieninhalte)

Einzelne Vorgaben zum Wissensspektrum werden bei Bedarf festgelegt.

Artikel 2

Einstellungsbehörde und Ausbildungsbehörde

1. Einstellungsbehörde

Einstellungsbehörde (§ 3 Absatz 1) ist das für Finanzen zuständige Ministerium oder eine von ihm beauftragte Dienststelle.

2. Ausbildungsbehörde

Ausbildungsbehörde (§ 5 Absatz 2) ist der Bau- und Liegenschaftsbetrieb des Landes Nordrhein-Westfalen oder eine durch das für Finanzen zuständige Ministerium beauftragte Dienststelle.

Artikel 3

Ausbildungsplan der Fachrichtung Maschinen- und Elektrotechnik in der Verwaltung

Ausbildungsabschnitte und Dauer	Ausbildungsstellen (ggf. Dauer)	Ausbildungsinhalte (ggf. Dauer)
I bis III Arbeitsgemeinschaft	allgemein für alle Ausbildungsstellen	Prüfstoff gemäß Artikel 5, alle Fächer Es wird eine wöchentliche eintägige Arbeitsgemeinschaft der Baureferendarinnen und Baureferendare der

		Fachrichtungen Architektur und Maschinen- und Elektrotechnik eingerichtet. Hier sollen Prüfstoff- und Ausbildungsabschnittbezogene Einzelthemen in Form von Vorträgen, Referaten der Referendare, Exkursionen und Übungsklausuren bearbeitet werden. Es können auch mehrere Arbeitsgemeinschaftstage zu einem Seminar zusammengefasst werden.
I bis III Allgemeine Rechts- und Verwaltungsgrundlagen Leitungsaufgaben und Wirtschaftlichkeit kontinuierlich in allen Ausbildungsabschnitten	allgemein für alle Ausbildungsstellen	Prüfstoff gemäß Artikel 5, Fach 1 und Fach 2, insbesondere: Alle Aufgaben der Leitung von fachtechnischen Organisationseinheiten, Vorgesetztenfunktion, die der Leitung zugrundeliegenden rechts- und Verwaltungsvorschriften, soziale und fachliche Kompetenz, wirtschaftliches, nachhaltiges und rechtskonformes Entscheiden und Handeln, Leitungs- und Führungstechniken, Rhetorik und Präsentation. Alle Aufgaben sind der Referendarin oder dem Referendar durch kontinuierliche Einbindung in die Leitungsfunktion in allen Ausbildungsabschnitten zu vermitteln, auch in Form von Hospitanz, Mitarbeit und Übertragung von geeigneten, konkreten Aufgaben.
I Öffentlicher Hochbau (staatliche Bauverwaltung) (36 Wochen)	Staatliche Bauverwaltung, Ortsinstanz/ baudurchführende Ebene (28 Wochen)	Prüfstoff gemäß Artikel 5, Fach 3, Fach 4, Fach 5 und Fach 6, insbesondere: Praxisorientierte Mitarbeit an allen baufachlichen Aufgaben der staatlichen Bauverwaltung (Ortsinstanz/baudurchführende Ebene), insbesondere Vorbereiten und Durchführen von Baumaßnahmen aller Art, praktische Mitwirkung bei Planung, Entwurf, Bau, Instandhaltung/Bauunterhalt ggf. Betrieb von maschinen- und elektrotechnischen Anlagen einschließlich kommunikationstechnischen Anlagen, Facility-Management, Projektmanagement, Haushaltsverfahren und Mittelbewirtschaftung, Vergabewesen, Vertragswesen, Grundlagen und Anwendung des öffentlichen Baurechts und Baunebenrechts, Wettbewerbswesen, Standards im Bauwesen, Typologie öffentlicher Hochbauten, quantitativer und qualitativer Flächenbedarf, technische Ausrüstung im Hochbau, Bautechnik und Baukonstruktion, Baubetrieb, Nachhaltigkeit und Wirtschaftlichkeit im öffentlichen Hochbau, Aufgabenerledigung mit der Privatwirtschaft, fachliche Zusammenarbeit mit Mittelinstanz, Oberster Instanz, nutzender Verwaltung, Zulassungs- und Prüfbehörden. Praxisorientierte Mitarbeit an allen Leitungsaufgaben, Dienststellenorganisation, Zusammenarbeit mit Dienst-, Rechts-, Fachaufsicht und Personalvertretung, Unfallverhütung, Fürsorgepflichten, Personalbedarf und Personaleinsatz, Personalführung, Haushaltsverantwortung, Controlling, Innenrevision, Fortbildung, Kosten-Leistungs-Rechnung, betriebswirtschaftliches Management, Einsatz von

		Informations- und Kommunikationstechnik, Berichtswesen, Außenvertretung der Dienststelle. AMEV-Seminare Niedersachsen (3 Wochen)
I	Betrieb und Energie- Verbrauch überwachende Dienststellen des Landes oder Bundes (2 Wochen)	Betriebsüberwachung, Energiewirtschaft, energiewirt- schaftliche Überwachung der Liegenschaften, Datener- fassung und -verarbeitung, Energiekennzahlen.
I	Prüfungsvorbereitung/ Vertiefung des Prüfstoffes (6 Wochen)	Nach der Häuslichen Prüfungsarbeit und vor den schriftlichen und mündlichen Prüfungen soll in Form von Seminaren, gemeinsamen Repetitorien und im Selbststudium der Prüfungsstoff wiederholt und vertieft werden. In dieser Zeit sollen die Referendarinnen und Referendare nicht mehr in Projekten der NL mitarbeiten.
II Energie- und Medienversorgung, materiell rechtliche Überwachung von Technischen Anlagen (20 Wochen)	Institution mit umfangreichen technischen Anlagen außerhalb der Ausbildungsbehörde z.B. Deutsche Telekom AG, Kliniken, Universitäten, Deutsche Bahn AG (DB), Stadtwerke (6 Wochen)	Hospitation beim Betrieb von maschinen-, elektro- und kommunikationstechnischen Anlagen. Vertiefung betriebsgerechtes Planen und Bauen, Betriebsführung, Betriebswirtschaft, Unfallverhütung, Instandhaltungs-, Inspektions- und Wartungsverträge.
II	Versorgungsunternehmen für Strom, Gas, Wasser oder Fernwärme (3 Wochen)	Betrieb von Versorgungs- einschließlich Verteilungsanlagen, Energielieferverträge.
II	Technische Überwachung (2 Wochen)	Einführung in die Abnahme und Inspektion überwachungspflichtiger Anlagen, einschlägige gesetzliche Bestimmungen.
II	Umweltbehörde, Gewerbeaufsicht auf kommunaler Ebene (4 Wochen)	Aufstellung von Genehmigungsbescheiden, Arbeits- schutz, Immissionsschutz.
II	Bezirksregierung als Mittlere oder oberste Landesgenehmigungs- behörde (5 Wochen)	Baurecht: Baugenehmigungs- und Zustimmungsvorfah- ren, Bauaufsicht, Gewerbeaufsicht, technischer Arbeitsschutz und Arbeitsrecht, Energieaufsicht, Wasserwirtschaft, Finanzplanung.
III	mittlere, höhere beziehungsweise oberste	Prüfstoff gemäß Artikel 5 sowie Fach 3, Fach 4, Fach 5 und Fach 6 in Bezug auf die Aufgaben der mittleren, höheren und obersten Verwaltungsbehörde, insbesondere:

Aufgaben der mittleren, höheren und obersten Dienst-, Rechts- und Fachaufsichtsbehörden (12 Wochen)	Verwaltungsbehörden des Landes und des Bundes	Grundzüge des Staats-, Verwaltungs-, Planungs- und Baurechts, Gesetze, Verordnungen, Verwaltungsvorschriften, Umsetzung von Beschlüssen von Parlament und Regierung, Bundes- und Landesorganisation, Organisation der Europäischen Union, Dienststellenorganisation, Dienst-, Fach- und Rechtsaufsicht, Personalwirtschaft, Haushaltsverfahren und Mittelbewirtschaftung, Bedarfsermittlung und Bedarfsdeckung, technische und wirtschaftliche Programmplanung, Standardisierung und Standards im Bauwesen, Nachhaltigkeit und Wirtschaftlichkeit im öffentlichen Hochbau, Bewertungssysteme für das Nachhaltige Bauen (BNB), Landes und Regionalplanung, Pressearbeit, fachliche Zusammenarbeit mit dem Parlament, den Ressorts, dem nachgeordneten Bereich, dem Bund bzw. den Ländern und der Europäischen Union.
IV Zentrale Seminare und Lehrgänge, Prüfungen (24 Wochen)	Ausbildungsbehörde	Über mehrere Ausbildungsstellen verteilte Referendarinnen und Referendare sollen in den für einen Ausbildungsabschnitt erforderlichen fachlichen Grundlagen gemeinsam unterrichtet werden. Seminare können fachrichtungübergreifend / länderübergreifend zentral durchgeführt werden. Im Sinne von § 7 sollen die Möglichkeiten zu besonderen Ausbildungsformen genutzt werden, insbesondere um eine stets zeitgemäße Ausbildung zu gewährleisten. - Allgemeine Rechts- und Verwaltungsgrundlagen (2 Wochen) - Fachrecht (2 Wochen) - Leitungsaufgaben und Wirtschaftlichkeit (2 Wochen) - Zentraler Fachlehrgang BBR (4 Wochen) - Lehrgang des BMI (2 Wochen) Häusliche Prüfungsarbeit (6 Wochen) Schriftliche Arbeiten unter Aufsicht und Mündliche Prüfung (6 Tage) Individuelle Prüfungsvorbereitungen ohne Anwesenheitspflicht in der Ausbildungsbehörde (5 Wochen)
12 Wochen		Erholungsurlaub
104 Wochen (24 Monate)		zusammen

Artikel 4 Prüfungsfächer und Prüfungszeiten

Prüfungsfächer nach § 17 Absatz 3 und § 18 Absatz 4 in der Fachrichtung Maschinen- und Elektrotechnik in der Verwaltung sowie die fächerbezogenen Prüfungszeiten in der Mündlichen Prüfung sind:

	Stunden
1. Allgemeine Rechts- und Verwaltungsgrundlagen	1
2. Führungsaufgaben und Wirtschaftlichkeit	1 ¼
3. Fachbezogene Verwaltung und Rechtsvorschriften	1
4. Elektrotechnische Anlagen	1
5. Maschinen- und verfahrenstechnische Anlagen	1
6. Sondergebiete der Maschinen- und Elektrotechnik	1 ¼
	—
zusammen	6 ½

Artikel 5 Prüfstoffverzeichnis

Fach 1: Allgemeine Rechts- und Verwaltungsgrundlagen (fachrichtungsübergreifend)

Rechtsgeschichte

- Rechtsgeschichte in den Grundzügen
- Rechtsstaatliche Entwicklung in Deutschland und Europa
- Verfassungsgeschichte der Bundesrepublik Deutschland

Allgemeines Staatsrecht

- Staatsbegriff, Staatswesen
- Völkerrecht in den Grundzügen
- Internationale und supranationale Organisationen, Rechtsstatus
- Staatsformen
- Entstehung und Auflösung von Staaten
- Staatliche Entwicklung in Deutschland

Verfassungsrecht des Bundes und der Länder

- Verfassungsgrundsätze und Grundrechte
- Staatsrechtliches Wesen der Bundesrepublik Deutschland
- Verfassungsmäßige Regelungen für Gesetzgebung, Verwaltung und Rechtsprechung
- Verfassungsorgane des Bundes
- Funktionen der Staatsgewalt
- Gewaltenteilung
 - Begriff und Wesen der öffentlichen Verwaltung
 - Gesetzgebungsverfahren
 - Rechtsverordnungen und Satzungen
 - Rechtsprechung
 - Normenkontrolle und Verfassungsbeschwerde
- Verfassungsorgane der Länder
- Staats- und Amtshaftungsgrundsätze
- Finanzwesen des Bundes und der Länder

Europäische Union

- Entstehungsgeschichte
- Status und Organe
- Aufgaben und Ziele
- Übertragene Souveränitätsrechte
- Rechtsetzung und Umsetzung in nationales Recht
- Europäischer Binnenmarkt, Wirtschafts- und Währungsunion

Kommunalrecht

- Kommunale Gebietskörperschaften, Rechtsstatus
- Kommunalverfassung, Gemeindeordnung
- Organe und Aufgaben der Gebietskörperschaften
- Kommunales Finanzwesen

Verwaltungsaufbau und Behördenorganisation bei Bund, Ländern, kommunalen Gebietskörperschaften und anderen öffentlich-rechtlichen Institutionen

- Verwaltungsaufbau des Bundes und der Länder
- Organisation der unmittelbaren Staatsverwaltung
- Organe, Aufgaben und Organisation der mittelbaren Staatsverwaltung
- Aufgaben und Organisation von Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts
- Aufgabenübertragung auf Rechtspersonen des Privatrechts
- Rechts-, Fach- und Dienstaufsicht

Allgemeines Verwaltungsrecht, Verwaltungshandeln, Verwaltungsprozessrecht

- Verwaltungsverfahrensgesetze des Bundes und der Länder
 - Grundsätze des Verwaltungshandelns
 - Förmliche und nichtförmliche Verwaltungsverfahren
 - Abwägung und Ermessensausübung im Verwaltungsverfahren
 - Auslegung von Rechtsnormen
 - Amtshilfe
- Verwaltungsvollstreckung
- Verwaltungszustellungsverfahren
- Verwaltungsgebühren
- Verwaltungsgerichtsordnung in Grundzügen
- Ordentliche und außerordentliche Rechtsbehelfe und Rechtsmittel

Besonderes Verwaltungsrecht

- Beamtenrecht
- Disziplinarrecht
- Personalvertretungsrecht
- Ordnungswidrigkeitenrecht
- Arbeitsschutzrecht in den Grundzügen
- Datenschutzrecht in den Grundzügen
- Sozialrecht in den Grundzügen
- Steuerrecht in den Grundzügen
- Gewerbe- und Berufsrecht in den Grundzügen
- Polizeirecht in den Grundzügen

Privatrecht und Zivilprozessrecht

- Bürgerliches Gesetzbuch
 - Allgemeiner Teil, Recht der Schuldverhältnisse und Sachenrecht in den Grundzügen
 - Nachbarrecht
- Handels- und Gesellschaftsrecht in den Grundzügen
- Wettbewerbsrecht in den Grundzügen
- Vergaberecht in den Grundzügen
- Zivilprozessordnung in den Grundzügen
 - Gerichte und Zuständigkeiten
 - Verfahren bei den ordentlichen Gerichten
 - Rechtsmittel

Strafrecht

- Strafgesetzbuch in den Grundzügen
- Straftaten im Amt
- Korruptionsprävention

Fach 2: Führungsaufgaben und Wirtschaftlichkeit (fachrichtungsübergreifend)**Leitungskonzeptionen, -methoden und -techniken**

Begriffe

Methoden und Techniken der Leitung und Lenkung

Führungs- und Leitungskonzeptionen

Kybernetik/Regelkreis-Modell

Orientierung (Input/Output, Mitarbeiter, Prozess, Produkt, Kunde)

Methoden und Techniken der Planung und Steuerung

Zielvereinbarung (Zielsetzung, Zielsysteme, Zielkonflikte)

Problemanalyse

Alternativensuche und -bewertung

Entscheidung

Kontrolle

Management der öffentlichen Verwaltung und betriebswirtschaftliche Steuerung

Begriffe

Verwaltung im sozialen System

Konzept „Bürokratie“

Funktion und Selbstverständnis

New Public Management

Kalkulation

Ressourcen

Controlling (strategisch/operativ)

Ziele, Produkte, Leistungen

Kennzahlen

Berichtswesen

Kosten-Leistungs-Rechnung

Kaufmännische Buchführung

Gewinn und Verlustrechnung

Bilanz

Eingeführte Datenverarbeitungssysteme

Qualitätsmanagement

Projektmanagement

Benchmarking

Budgetierung

Personalführung

Führungsstile

Grundkenntnisse der Menschenführung

Soziale Kompetenz

Individuum und Gruppen im Arbeitsprozess

Motivation

Anerkennung und Kritik

Kommunikation und Konfliktbehandlung

Belastungen und ihre Bewältigung

Grundsätze der Zusammenarbeit mit Beschäftigten und deren Vertretung

Personalbeurteilung

Personalentwicklung

Arbeitsschutz und Gesundheitsmanagement

Gleichstellung

Kommunikation

Rhetorik

Gesprächsführung

Moderation und Besprechungstechnik

Präsentation und ihre Technik

Öffentlichkeitsarbeit, Medienarbeit, Pressearbeit

Informationstechnik

Organisation beim Einsatz der Informationstechnik, Pflichtenheft

Datensicherheit

E-Government

E-Vergabe

Datenschutz

Statistik

Organisation

Grundzüge der Organisationslehre

Aufgaben, Organisation und Geschäftsbetrieb

Geschäftsprozessoptimierung

Interdisziplinäre Zusammenarbeit

Haushalts-, Rechnungs- und Kassenwesen des Bundes, der Länder und der Kommunen

Rahmengesetzgebung zum Haushaltsrecht

Haushaltsordnungen

Haushaltsgesetze

Grundlagen des Haushalts

Grundsätze/Begriffe (Entwurf, Plan, Gesetz, Vollzug, Prüfung)

Finanzplanung

Programmplanung

Verfahren und Regeln der Bewirtschaftung

Rechnungslegung

Aufgaben der Rechnungshöfe und der Rechnungsprüfungsämter

Volks- und betriebswirtschaftliche Untersuchungen

Grundbegriffe der Wirtschaftlichkeit

Grundsätze

Minimal-/Maximal-/Optimal-Prinzip

Rahmendaten und Datenrahmen

Rechentechniken der Wirtschaftlichkeitsrechnung

Ausgabenrechnung, Kalkulation und Aufgabenwirtschaftlichkeit

Statische/Dynamische Rechenverfahren

Kapitalwertmethoden

Verfahren der Wirtschaftlichkeitsuntersuchung

Gesamtwirtschaftliche und betriebswirtschaftliche Betrachtung

Monetäre/Nichtmonetäre Betrachtung

Kostenvergleichsrechnung

Investitionsrechnung

Bewertungsverfahren für Unterhaltungs- und Betriebsaufgaben, Lebenszyklusbetrachtung

Beschaffungsmaßnahmen, Alternative Formen der Bedarfsdeckung

Investitionsmaßnahmen

Kosten-Nutzen-Analysen

Nutzwertanalyse/Kostenwirksamkeitsanalyse

Möglichkeiten und Grenzen der Verfahren

Fach 3: Fachbezogene Verwaltung und Rechtsvorschriften

Bauplanungsrecht

Bauordnungsrecht

Vorschriften zur Energieeinsparung

Umweltschutzrecht

Gewerberecht

Arbeitsschutzrecht und Unfallverhütung

Ingenieurverträge

Durchführung von Baumaßnahmen

Verdingungswesen

Instandhaltungsverträge

Energielieferungsverträge

Fach 4: Elektrotechnische Anlagen (einschließlich der jeweils technischen Vorschriften)

Verteilungs- und Schaltanlagen
Versorgungsnetze
Elektroinstallationen
Ersatz- und Eigenstromerzeugung
Grundlagen der Lichttechnik, Beleuchtungsanlagen
Telekommunikationsanlagen
Brandmelde- und Alarmierungsanlagen
Einbruchmelde-/ Überfallmeldeanlagen
Zugangskontrollsysteme
Datenverarbeitungsnetze
Elektromagnetische Verträglichkeit
Blitzschutzanlagen

Fach 5: Maschinen- und verfahrenstechnische Anlagen

(einschließlich der jeweils technischen Vorschriften)

Bauphysikalische, meteorologische, wärmephysiologische und hygienische Grundlagen für
Heizungs-, Wasser- und Abwasseranlagen sowie für raumluftechnische Anlagen
Heizungs- und Warmwasseranlagen
Druckbehälter
Brennstoffversorgungsanlagen
Raumluftechnische Anlagen
Wasser- und Abwasseranlagen
Wasseraufbereitung

Fach 6: Sondergebiete der Maschinen- und Elektrotechnik

(einschließlich der jeweils technischen Vorschriften)

Ökologische Grundsätze
Nachhaltiges Bauen
Rationelle Energieverwendung
Energieträger
Regenerative Energie
Energiemanagement
Betriebsüberwachung
Wärme-Kraft-Kopplung
Verpflegungs- und Küchensysteme
Kältetechnische Anlagen
Feuerlöschanlagen
Förderanlagen
Gebäudeautomation

Artikel 6**Besondere Hinweise zu den Schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht**

(Über die fachrichtungsübergreifenden Ausführungsbestimmungen (Anlage 5) hinaus)

1. Fachrichtungsbezogene Hilfsmittel

Folgende Hilfsmittel sind zugelassen:

- Recknagel-Sprenger-Schramek, Taschenbuch für Heizung und Klimatechnik ohne digitale Version
- Hösel-Ayx-Busch: Die vorschriftsmäßige Elektroinstallation

2. Regeln zur Bearbeitung der Aufgaben mit PC

Regeln zur Bearbeitung der Aufgaben mit PC sind fachrichtungsübergreifend in Anlage 6 festgelegt.

C. STADTBAUWESEN

Artikel 1

Zulassungsvoraussetzungen für das Referendariat

1. Studiengänge

Zulassungsvoraussetzung für das technische Referendariat ist der Abschluss eines wissenschaftlichen Studiums des Bauingenieurwesens oder einer vergleichbaren Fachrichtung unter den Vorgaben von § 2 Absatz 1.

2. Wissensspektrum (Studieninhalte)

Das wissenschaftliche Studium soll Kenntnisse in den nachfolgenden Wissensbereichen vermittelt haben.

a) Grundlagenwissen (mathematisch-naturwissenschaftliche Studieninhalte)

In Bezug auf das technische Referendariat soll grundlegendes Fachwissen und die Befähigung zu dessen wissenschaftsmethodischer Anwendung in mindestens folgenden Fächern nachgewiesen werden:

- Mathematik für Ingenieure
- Mechanik
- Physik
- Grundlagen der EDV (Informationstechnik)
- Darstellende Geometrie
- Geologie

b) Fachwissen (berufsfeldbezogene Studieninhalte)

Fachkenntnisse sowie die Fähigkeit zur Lösung von Fachaufgaben nach wissenschaftlichen Grundsätzen sollen in den folgenden baufachlichen Schwerpunktdisziplinen nachgewiesen werden:

- Grundbau und Bodenmechanik
- Baustatik
- Vermessungswesen
- Baustoffkunde
- Baukonstruktionslehre
- Lehrgebiet Konstruktiver Ingenieurbau: Grundzüge des Konstruktiven Ingenieurbaus oder Stahlbau oder Massivbau oder Holzbau
- Lehrgebiet Wasserwesen
 - Grundzüge des Wasserwesens oder Gewässerkunde oder Wasserwirtschaft
 - Siedlungswasserwirtschaft
- Lehrgebiet Verkehrswesen, Stadt- und Raumplanung

- Städtebau und Raumordnung oder Grundzüge des Verkehrswesens
- Landverkehrswegebau oder Verkehrstechnik
- Lehrgebiet Baubetrieb: Baubetriebstechnik und Baubetriebswirtschaft oder Erdbau oder Tunnelbau

c) Fachbezogenes Ergänzungswissen

Im Hinblick auf die vielseitigen Beziehungen des Bauingenieurwesens zu anderen Disziplinen sollen Bewerber an Lehrveranstaltungen zur Vermittlung von Grundkenntnissen in

- Wirtschaftswissenschaft
- Umweltschutz

teilgenommen haben.

Artikel 2

Einstellungsbehörde und Ausbildungsbehörde

Einstellungsbehörde (§ 3 Absatz 1) ist das für Stadtentwicklung zuständige Ministerium.
Ausbildungsbehörde (§ 5 Absatz 2) ist die Bezirksregierung Düsseldorf.

Artikel 3

Ausbildungsplan

Der nachfolgende Ausbildungsplan der Fachrichtung Stadtbauwesen strukturiert als allgemeines Muster die Regelausbildung. Die Ausbildungsbehörde stellt für alle Referendarinnen und Referendare einen Ausbildungsplan auf, der die Abschnitte, Zeiten und Ausbildungsstellen sowie den Ausbildungsinhalt im Einzelnen festlegt. Wünsche der Referendarinnen und Referendare können berücksichtigt werden.

Ausbildungsabschnitte und Dauer	Ausbildungsstellen (ggf. Dauer)	Ausbildungsinhalte (ggf. Dauer)
I bis V Allgemeine Rechts- und Verwaltungsgrundlagen Führungsaufgaben und Wirtschaftlichkeit während des gesamten Referendariats in allen Ausbildungsabschnitten	allgemein für alle Ausbildungsstellen	Management- und Kommunikationsqualifikationen sowie soziale Kompetenz sind in allen Ausbildungsabschnitten ausbildungsbegleitend in Theorie und Praxis zu vermitteln. Durch die eigenständige Bearbeitung von Aufgaben oder Projekten sind die überfachlichen Führungs- und Managementtechniken anzuwenden. Besonderer Wert ist darauf zu legen, dass die Referendarin oder der Referendar sich in der Präsentationstechnik, im Vortrag und im Schriftverkehr vervollkommen. Ihr oder ihm ist Gelegenheit zur Teilnahme an Terminen, Verhandlungen und Sitzungen zu geben. Insbesondere sollen die Referendarinnen oder Referendare an Besprechungsunden von Behördenleitungen und

		anderen Führungskräften sowie an der Durchsicht der von Führungskräften zu verteilenden Eingängen (Post, E-Mails) beteiligt werden. Sie sollen Kurzvorträge halten, Besprechungsrunden moderieren und Arbeitsergebnisse vorstellen. Dabei sollen Methoden und Techniken in folgenden Bereichen erlernt werden: Motivation, Gesprächsführung, Konfliktbewältigung, Rhetorik, Visualisierung, Moderation, Protokollierung, Delegation, Besprechungsvorbereitung und -durchführung sowie Feedback über die Ergebniszielung. Die Ausbildungsabschnitte I - IV sind schwerpunktmäßig bei Kommunalverwaltungen zu absolvieren und werden ergänzt durch Episoden bei unteren Fachbehörden, Trägern und Unternehmen des Nahverkehrs sowie Ver- und Entsorgungseinrichtungen.
I Verkehrswesen und städtische Infrastruktur (16 Wochen)	Kommune, Kreis, Träger des Nahverkehrs, Verkehrsunternehmen; Bezirks-, Landes- und Bundesbehörden	Verkehrswesen und städtische Infrastruktur Praktisches Wahrnehmen von Dienstgeschäften und informatorische Tätigkeiten in den Fachbereichen Stadtstraßen und Stadtbahnen Dabei sind die Verwaltungsbereiche Planen, Ordnen, Bauen und Betreiben abzudecken. Informatorische Tätigkeiten im Wechsel mit den praktischen Arbeiten: Kennenlernen des Zusammenspiels der öffentlichen Verwaltung mit den Trägern öffentlicher Belange, der unterschiedlichen Organisationsformen und des Beziehungsgeflechts von unterer, oberer und oberster Verwaltungsebene.
II Siedlungswasserwirtschaft und Abfallwirtschaft (16 Wochen)	Kommune, Kreis, untere Fachbehörden, Ver- und Entsorgungseinrichtungen, Bezirks-, Landes- und Bundesbehörden	Siedlungswasserwirtschaft, Abfallwirtschaft, Umwelttechnik Praktisches Wahrnehmen von Dienstgeschäften und informatorische Tätigkeiten in den Fachbereichen Siedlungsabfall- und -wasserwirtschaft Dabei sind die Verwaltungsbereiche Planen, Ordnen, Bauen und Betreiben abzudecken. Informatorische Tätigkeiten im Wechsel mit den praktischen Arbeiten: Kennenlernen des Zusammenspiels der öffentlichen Verwaltung mit den Trägern öffentlicher Belange, der unterschiedlichen Organisationsformen und des Beziehungsgeflechts von unterer, oberer und oberster Verwaltungsebene.
III Vorbereiten und Durchführen von öffentlichen	Kommune, Kreis, Bezirks-, Landes- und Bundesbehörden	Vorbereiten und Durchführen von öffentlichen Baumaßnahmen Dabei sind die Verwaltungsbereiche Planen, Ordnen, Bauen und Betreiben abzudecken.

Baumaßnahmen (16 Wochen)		In Vernetzung mit den Ausbildungsabschnitten I, II und IV soll das Umsetzen von Ingenieuraufgaben in der Verwaltungspraxis geübt werden. Dazu zählen wesentliche Aufgaben wie Vorbereiten von Verträgen, Verhandlungsführung, Bearbeiten von Verwaltungsakten, Abfassen von Beiträgen zu Rechtsverfahren (Planfeststellung o.ä.) u. a. Außerdem sollen die Grundlagen der Aufgaben einer Führungskraft (z.B. Beurteilungen, Personaleinsatzplanung, Organisationstechnik) aus der Praxis heraus kennengelernt werden. Informatorische Tätigkeiten im Wechsel mit den praktischen Mitarbeiten: Kennenlernen des Zusammenspiels der öffentlichen Verwaltung mit den Trägern öffentlicher Belange, der unterschiedlichen Organisationsformen und des Beziehungsgeflechts von unterer, oberer und oberster Verwaltungsebene.
IV Raumordnung, Bau- und Umweltrecht (16 Wochen)	Kommune, Kreis, Bezirks-, Landes- und Bundesbehörden, Lehrgänge	Raumordnung, Bau- und Umweltrecht Praktisches Wahrnehmen von Dienstgeschäften und informatorische Tätigkeiten in dem Fachbereich Städtebau Dabei sind die Verwaltungsbereiche Planen, Ordnen, Bauen und Betreiben abzudecken. Im Wechsel mit den praktischen Mitarbeiten: Kennenlernen des Zusammenspiels der öffentlichen Verwaltung mit den Trägern öffentlicher Belange, der unterschiedlichen Organisationsformen und des Beziehungsgeflechts von unterer, oberer und oberster Verwaltungsebene.
V Seminare und Lehrgänge, Prüfungen (28 Wochen)	Fortbildungseinrichtungen der Länder, Lehrgänge teilweise fächerübergreifend und bundesweit, Ausbildungsbehörden oder von dort benannte Stellen	Allgemeine Rechts- und Verwaltungsgrundlagen Leitungsaufgaben und Wirtschaftlichkeit gezielte, theoretische Wissensvermittlung einschließlich Management-Lehrgang; Allgemeine Seminare und Lehrgänge sowie andere Ausbildungsformen gemäß § 7 (z.B. Planspiele, e-Learning, blended-Learning, Arbeitsgemeinschaften und Übungen in freier Rede, Assessment-Center-Trainingseinheiten sowie Exkursionen). Besondere Lehrgänge und Seminare sollen eine theoretische Ausbildung in Führungsaufgaben und Wirtschaftlichkeit beinhalten. Soweit für Lehrgänge über 14 Wochen hinaus ein Zeitbedarf besteht, soll dieser zu Lasten der informatorischen Tätigkeit realisiert werden. Soweit die Lehrgänge weniger als 14 Wochen Zeit in Anspruch nehmen, verlängern sich die informatorischen Tätigkeiten.

		Häusliche Prüfungsarbeit (6 Wochen), Schriftliche Arbeiten unter Aufsicht und Mündliche Prüfungen einschließlich Prüfungsvorbereitungen (8 Wochen).
12 Wochen		Erholungsurlaub
104 Wochen (24 Monate)		zusammen

Artikel 4 Prüfungsfächer und Prüfungszeiten

Prüfungsfächer nach § 17 Absatz 3 und § 18 Absatz 4 in der Fachrichtung Stadtbauwesen sowie die fächerbezogenen Prüfungszeiten in der Mündlichen Prüfung sind:

	Stunden
1. Allgemeine Rechts- und Verwaltungsgrundlagen	1
2. Führungsaufgaben und Wirtschaftlichkeit	1 ¼
3. Verkehrswesen und städtische Infrastruktur	1 oder 1 ¼ *)
4. Siedlungswasserwirtschaft und Abfallwirtschaft	1 oder 1 ¼ *)
5. Vorbereiten und Durchführen von öffentlichen Baumaßnahmen	1
6. Raumordnung, Bau- und Umweltrecht	1
zusammen	6 ½

*) Bei Wahl als Vertiefungsfachs 1 ¼ Stunden, sonst 1 Stunde

Artikel 5 Prüfstoffverzeichnis

Fach 1: Allgemeine Rechts- und Verwaltungsgrundlagen (fachrichtungsübergreifend)

Rechtsgeschichte

- Rechtsgeschichte in den Grundzügen
- Rechtsstaatliche Entwicklung in Deutschland und Europa
- Verfassungsgeschichte der Bundesrepublik Deutschland

Allgemeines Staatsrecht

- Staatsbegriff, Staatswesen
- Völkerrecht in den Grundzügen
- Internationale und supranationale Organisationen, Rechtsstatus
- Staatsformen
- Entstehung und Auflösung von Staaten
- Staatliche Entwicklung in Deutschland

Verfassungsrecht des Bundes und der Länder

Verfassungsgrundsätze und Grundrechte
Staatsrechtliches Wesen der Bundesrepublik Deutschland
Verfassungsmäßige Regelungen für Gesetzgebung, Verwaltung und Rechtsprechung
Verfassungsorgane des Bundes
Funktionen der Staatsgewalt
Gewaltenteilung
 Begriff und Wesen der öffentlichen Verwaltung
 Gesetzgebungsverfahren
 Rechtsverordnungen und Satzungen
 Rechtsprechung
 Normenkontrolle und Verfassungsbeschwerde
Verfassungsorgane der Länder
Staats- und Amtshaftungsgrundsätze
Finanzwesen des Bundes und der Länder

Europäische Union

Entstehungsgeschichte
Status und Organe
Aufgaben und Ziele
Übertragene Souveränitätsrechte
Rechtsetzung und Umsetzung in nationales Recht
Europäischer Binnenmarkt, Wirtschafts- und Währungsunion

Kommunalrecht

Kommunale Gebietskörperschaften, Rechtsstatus
Kommunalverfassung, Gemeindeordnung
Organe und Aufgaben der Gebietskörperschaften
Kommunales Finanzwesen

Verwaltungsaufbau und Behördenorganisation bei Bund, Ländern, kommunalen Gebietskörperschaften und anderen öffentlich-rechtlichen Institutionen

Verwaltungsaufbau des Bundes und der Länder
Organisation der unmittelbaren Staatsverwaltung
Organe, Aufgaben und Organisation der mittelbaren Staatsverwaltung
Aufgaben und Organisation von Körperschaften, Anstalten und Stiftungen
des öffentlichen Rechts
Aufgabenübertragung auf Rechtspersonen des Privatrechts
Rechts-, Fach- und Dienstaufsicht

Allgemeines Verwaltungsrecht, Verwaltungshandeln, Verwaltungsprozessrecht

Verwaltungsverfahrensgesetze des Bundes und der Länder
 Grundsätze des Verwaltungshandelns
 Förmliche und nichtförmliche Verwaltungsverfahren
 Abwägung und Ermessensausübung im Verwaltungsverfahren
 Auslegung von Rechtsnormen
 Amtshilfe
Verwaltungsvollstreckung
Verwaltungszustellungsverfahren
Verwaltungsgebühren
Verwaltungsgerichtsordnung in Grundzügen
Ordentliche und außerordentliche Rechtsbehelfe und Rechtsmittel

Besonderes Verwaltungsrecht

Beamtenrecht
Disziplinarrecht
Personalvertretungsrecht
Ordnungswidrigkeitenrecht
Arbeitsschutzrecht in den Grundzügen
Datenschutzrecht in den Grundzügen
Sozialrecht in den Grundzügen
Steuerrecht in den Grundzügen
Gewerbe- und Berufsrecht in den Grundzügen
Polizeirecht in den Grundzügen

Privatrecht und Zivilprozessrecht

Bürgerliches Gesetzbuch
Allgemeiner Teil, Recht der Schuldverhältnisse und

Sachenrecht in den Grundzügen
Nachbarrecht
Handels- und Gesellschaftsrecht in den Grundzügen
Wettbewerbsrecht in den Grundzügen
Vergaberecht in den Grundzügen
Zivilprozessordnung in den Grundzügen
Gerichte und Zuständigkeiten
Verfahren bei den ordentlichen Gerichten
Rechtsmittel
Strafrecht
Strafgesetzbuch in den Grundzügen
Straftaten im Amt
Korruptionsprävention

Fach 2: Führungsaufgaben und Wirtschaftlichkeit (fachrichtungsübergreifend)

Leitungskonzeptionen, -methoden und -techniken

Informationstechnik

Begriffe
Methoden und Techniken der Leitung und Lenkung
Führungs- und Leitungskonzeptionen
Kybernetik/Regelkreis-Modell
Orientierung (Input/Output, Mitarbeiter, Prozess, Produkt, Kunde)
Methoden und Techniken der Planung und Steuerung
Zielvereinbarung (Zielsetzung, Zielsysteme, Zielkonflikte)
Problemanalyse
Alternativensuche und -bewertung
Entscheidung
Kontrolle

Management der öffentlichen Verwaltung und betriebswirtschaftliche Steuerung

Begriffe
Verwaltung im sozialen System
Konzept „Bürokratie“
Funktion und Selbstverständnis
New Public Management
Kalkulation
Ressourcen
Controlling (strategisch/operativ)
Ziele, Produkte, Leistungen
Kennzahlen
Berichtswesen
Kosten-Leistungs-Rechnung
Kaufmännische Buchführung
Gewinn und Verlustrechnung
Bilanz
Eingeführte Datenverarbeitungssysteme
Qualitätsmanagement
Projektmanagement
Benchmarking
Budgetierung

Personalführung

Führungsstile
Grundkenntnisse der Menschenführung
Soziale Kompetenz
Individuum und Gruppen im Arbeitsprozess
Motivation
Anerkennung und Kritik
Kommunikation und Konfliktbehandlung

Belastungen und ihre Bewältigung
Grundsätze der Zusammenarbeit mit Beschäftigten und deren Vertretung
Personalbeurteilung
Personalentwicklung
Arbeitsschutz und Gesundheitsmanagement
Gleichstellung

Kommunikation

Rhetorik
Gesprächsführung
Moderation und Besprechungstechnik
Präsentation und ihre Technik
Öffentlichkeitsarbeit, Medienarbeit, Pressearbeit

Informationstechnik

Organisation beim Einsatz der Informationstechnik, Pflichtenheft
Datensicherheit
E-Government
E-Vergabe
Datenschutz
Statistik

Organisation

Grundzüge der Organisationslehre
Aufgaben, Organisation und Geschäftsbetrieb
Geschäftsprozessoptimierung
Interdisziplinäre Zusammenarbeit

Haushalts-, Rechnungs- und Kassenwesen des Bundes, der Länder und der Kommunen

Rahmengesetzgebung zum Haushaltsrecht
Haushaltsordnungen
Haushaltsgesetze
Grundlagen des Haushalts
Grundsätze/Begriffe (Entwurf, Plan, Gesetz, Vollzug, Prüfung)
Finanzplanung
Programmplanung
Verfahren und Regeln der Bewirtschaftung
Rechnungslegung
Aufgaben der Rechnungshöfe und der Rechnungsprüfungsämter

Volks- und betriebswirtschaftliche Untersuchungen

Grundbegriffe der Wirtschaftlichkeit
Grundsätze
Minimal-/Maximal-/Optimal-Prinzip
Rahmendaten und Datenrahmen
Rechentechniken der Wirtschaftlichkeitsrechnung
Ausgabenrechnung, Kalkulation und Aufgabenwirtschaftlichkeit
Statische/Dynamische Rechenverfahren
Kapitalwertmethoden
Verfahren der Wirtschaftlichkeitsuntersuchung
Gesamtwirtschaftliche und betriebswirtschaftliche Betrachtung
Monetäre/Nichtmonetäre Betrachtung
Kostenvergleichsrechnung
Investitionsrechnung
Bewertungsverfahren für Unterhaltungs- und Betriebsaufgaben, Lebenszyklusbetrachtung
Beschaffungsmaßnahmen, Alternative Formen der Bedarfsdeckung
Investitionsmaßnahmen
Kosten-Nutzen-Analysen
Nutzwertanalyse/Kostenwirksamkeitsanalyse
Möglichkeiten und Grenzen der Verfahren

Fach 3: Verkehrswesen und städtische Infrastruktur**Verkehrswesen**

Verkehrsrecht
Verkehrswegerecht
Finanzierung
Gesamtverkehrsplanung, Verkehrsentwicklungskonzepte, Nahmobilität
Bundesverkehrswegeplan, Bedarfspläne, Ausbaugesetze
Verkehrstechnologie und Forschung

Verkehrs-, Straßen- und Bauverwaltung

Verkehrsstatistik
Straßenklassifizierung
Wegeaufsicht
Aufsichtsbehörden (Straßenverkehr, Öffentlicher Personennahverkehr)
Organisation des Straßenwesens und des ÖPNV, Verbände

Verkehrsraum Straße

Bestandteile
Aufteilung
Leitungen, Konzessionsverträge
Anlagen des ÖPNV
Beleuchtung
Straßenverkehrstechnik, Lichtsignalanlagen, Telematik

Straßenerhaltung

Organisation
Überwachung
Erhaltung
Straßenreinigung und Winterdienst

Erschließung

Technik, Verfahren, Finanzierung

Anlagen des schienengebundenen ÖPNV

Verkehrsbedürfnis
Planungsgrundsätze
Systeme und ihre unterschiedliche Anwendung
Gestaltung der Anlagen

Betriebsweisen

Bau- und Betriebsordnungen

Konstruktive Verkehrsbauwerke

Brücken, Tunnel, Tröge, Stützwände, Lärmschutzwände, Parkhäuser
Betrieb und Erhaltung

Technischer Immissionsschutz

Schutz vor Lärm und Luftverunreinigungen, Gewässerschutz
Technische Anleitung (TA) Lärm, Bundesimmissionsschutzgesetz/Verordnungen
Technische Grundlagen
Planerische und organisatorische Maßnahmen

Fach 4: Siedlungswasserwirtschaft und Abfallwirtschaft**Rechts- und Verwaltungsgrundlagen**

Wasserrahmenrichtlinie
Hochwasserrisikomanagementrichtlinie
Abfallrahmenrichtlinie
Wasserrecht
Abfallrecht
Gebührenhaushalte
Verursacherprinzip

Siedlungswasserwirtschaftliche Rahmenplanung
Gewässerschutz

Organisation

Verwaltungs- und Aufsichtsbehörden
Staatliche und privatwirtschaftliche Organisationsformen
Wasser- und Bodenverbände, LAWA, LAGA
Forschung, Arbeitsrichtlinien (DVGW, DWA)

Wasserversorgung und Stadtentwässerung

Technische Vorschriften
Wasserwirtschaftliche Grundlagen
Planungsgrundsätze
Erhaltung und Betrieb der Anlagen
Anforderungen an Abwasserleitungen
Abwasserbeseitigung
Schlammbehandlung und Verwertung
Wasserschutzgebiete

Abfallwirtschaft

Abfallvermeidung, Wiederverwertung, Recycling, energetische Verwertung, Abfallbeseitigung
Anlagen der Abfallwirtschaft
Sonderabfall
Altlasten

Gewässerausbau, Gewässerunterhaltung

Vorsorgemaßnahmen

Betriebsnotfälle
Alarmpläne
Katastrophenabwehr
Wassersicherstellung

Fach 5: Vorbereiten und Durchführen von öffentlichen Baumaßnahmen

Rechts- und Verwaltungsgrundlagen

Vorbereiten von Baumaßnahmen

Anstoß zum Bauvorhaben
Bauprogramm
Bautechnische Grundlagen
Haushalts- und Ausführungsunterlagen
NKF
BHO, LHO
Kontraktmanagement
Bauweisen
Wirtschaftlichkeitsfragen, Nachhaltigkeit
Zuständigkeiten, Mitwirkung Dritter, Abstimmung
Grunderwerb
Beweissicherung

Vertragswesen

EU-Vergaberichtlinien
Nationales Vergaberecht
Oberschwellenbereich
Unterschwellenbereich
Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen
Vergabeverordnung
VOB Teile A, B und C
HOAI
Bauproduktenrichtlinie, Bauproduktengesetz
Preisbildung, preisrechtliche Grundlagen
Arten der Vergabe, Vergabeunterlagen, Standardleistungsbeschreibungen
Prüfung und Wertung der Angebote, Zuschlag
Vertragsänderung

Durchführen von Baumaßnahmen

Finanzierung, Förderung
Mittelbewirtschaftung, Ausgabekontrolle
Verwendungsnachweise
Bauüberwachung
Bauaufsicht
Bauen unter Verkehr
Verkehrssicherungspflicht
Baustoffprüfung
Bauabnahme
Bauabrechnung
Mängelansprüche
Baustellenrichtlinie, Baustellenverordnung

Spezielle Dienstgeschäfte

Planfeststellung
Genehmigung
Erlaubnisse
Zustimmungen
Enteignung, Besitzeinweisung
Umlegung
Kreuzungsregelungen
Öffentlich-Private Partnerschaften (ÖPP-Projekte)
Öffentlich-rechtliche Verträge

Fach 6: Raumordnung, Bau- und Umweltrecht**Raumordnung, Landesplanung**

Raumordnungsgrundsätze des Bundes und der Länder
Landesentwicklungsprogramme
Regionalplanung
Zusammenwirken der Planungsstufen und Fachplanungen

Städtebau

Stadtentwicklungsplanung
Städtebauförderung
Aufstellen und Sicherung der Bauleitplanung

Baurecht

Planungsrecht
Raumordnungsgesetz
Landesplanungsgesetz
Baugesetzbuch
Baunutzungsverordnung
Planzeichenverordnung
Bauordnungsrecht
Musterbauordnung
Landesbauordnungen
Genehmigungs- und Zustimmungsverfahren bei Bauvorhaben

Umweltrecht

Regelungsansätze
Vereinheitlichung
Bundesnaturschutzgesetz
Landesnaturschutzgesetz
Eingriffs- und Ausgleichsregelungen
Landschaftspflegerischer Begleitplan
Bundesimmissionsschutzgesetz
Technische Anleitungen (TA) Luft, Wasser, Boden, Lärm

Artikel 6

Besondere Hinweise zur Häuslichen Prüfungsarbeit

Gemäß § 16 Absatz 1 sollen neben inhaltlich-fachlichen Aspekten des Stadtbauwesens auch Management- und Führungsaspekte für die Häusliche Prüfungsarbeit einen hohen Stellenwert erhalten. Nach Möglichkeit sind Teilaufgaben zu stellen, die das Gerüst für die Gliederung der Arbeit geben. Dabei ist auch Wert auf die Präsentation (Abbildungen, Darstellungen, Zusammenfassungen, Bilder, Tabellen) sowie auf die Methodik, die Begründung und auf den sprachlichen Ausdruck zu legen.

Artikel 7

Fachrichtungsbezogene Hilfsmittel

Allgemein zulässige Hilfsmittel sind

- Straßenbau A-Z
- Taschenbuch der Stadtentwässerung

Zusätzliche Hilfsmittel sind auf das notwendige Maß zu beschränken. Lange Texte eignen sich in der Regel nicht dafür. Die Hilfsmittel sollen insbesondere Wissensgrundlagen für die Bearbeitung beinhalten, die nicht unbedingt als präsent vorausgesetzt werden können und die in der Verwaltungspraxis in der Regel Führungskräften ebenfalls zur Verfügung stehen (z.B. Gesetzestexte).

D. STÄDTEBAU

Artikel 1

Zulassungsvoraussetzungen für das Referendariat

1. Studiengänge

Zulassungsvoraussetzung für das technische Referendariat ist der Abschluss eines wissenschaftlichen Studiums (Mastergrad oder gleichwertiger Abschluss) in folgenden Studiengängen unter den Vorgaben von § 2 Absatz 1:

- Studium der Raumplanung, Stadtplanung, Stadt- und Regionalplanung oder eines vergleichbaren Studienganges,
- Aufbaustudium Städtebau/Stadtplanung im Anschluss an ein Studium der Architektur, des Bauingenieurwesens, des Vermessungswesens (Geodäsie), der Landespflege, der Geographie sowie weiterer vergleichbarer Studiengänge,
- Vertiefungsstudium mit Schwerpunkt Städtebau/Stadtplanung (Masterstudiengang) im Rahmen des Studiums der Architektur, des Bauingenieurwesens, des Vermessungswesens (Geodäsie), der Landespflege, der Geographie sowie weiterer vergleichbarer Studiengänge. Soweit aus der Urkunde über die Verleihung akademischer Grade die Vertiefung „Städtebau“ nicht hervorgeht, ist ein gesonderter Nachweis der Hochschule vorzulegen. Es können auch Bewerberinnen und Bewerber mit einem in den o.g. Fachrichtungen abgeschlossenem Studium ohne eine Vertiefung „Städtebau“ aufgenommen werden, sofern sie nachweislich im Rahmen ihrer beruflichen Tätigkeit vergleichbare Qualifikationen erworben haben. Die Qualifikationsinhalte ergeben sich nachfolgend aus Ziffer 2. Satz 3 gilt nicht im Sinne des § 29.

2. Wissensspektrum (Studieninhalte)

Das wissenschaftliche Studium soll Kenntnisse in den nachfolgenden Wissensbereichen vermittelt haben.

- Rechtliche Grundlagen der räumlichen Planung
- Städtebaulicher Entwurf
- Ökonomische und soziologische Grundlagen der räumlichen Planung
- Theorie und Kontext der räumlichen Planung
- Methoden, Verfahren und Instrumente der räumlichen Planung
- Geschichte der Siedlungsentwicklung und des Städtebaus
- Natürliche Voraussetzungen und technische Elemente der Stadt-, Regional- und Landesplanung
- Empirische Grundlagen

Artikel 2

Einstellungsbehörde und Ausbildungsbehörde

Einstellungsbehörde (§ 3 Absatz 1) ist das für Stadtentwicklung zuständige Ministerium.

Ausbildungsbehörden (§ 5 Absatz 2) sind die Bezirksregierungen Arnsberg, Düsseldorf, Köln und Münster.

Artikel 3

Ausbildungsplan

Der nachfolgende Ausbildungsplan der Fachrichtung Städtebau strukturiert als allgemeingültiges Muster die Regelausbildung. Die Ausbildungsbehörde stellt für alle Referendarinnen und Referendare einen Ausbildungsplan auf, der die Abschnitte, Zeiten und Ausbildungsstellen sowie den Ausbildungsinhalt im Einzelnen festlegt. Wünsche der Referendarinnen und Referendare können berücksichtigt werden.

Ausbildungsabschnitte und Dauer	Ausbildungs-Stellen (ggf. Dauer)	Ausbildungsinhalte
I - III	allgemein für alle Ausbildungsstellen	Management- und Kommunikationsqualifikationen sowie soziale Kompetenz sind in allen Ausbildungsabschnitten ausbildungsbegleitend in Theorie und Praxis zu vermitteln. Durch die eigenständige Bearbeitung von Aufgaben oder Projekten sind die überfachlichen Führungs- und Managementtechniken anzuwenden. Besonderer Wert ist darauf zu legen, dass die Referendarin oder der Referendar sich in der Präsentationstechnik, im Vortrag und im Schriftverkehr vervollkommnet. Ihr oder ihm ist Gelegenheit zur Teilnahme an Terminen, Verhandlungen und Sitzungen zu geben. Insbesondere sollen die Referendarinnen oder Referendare an Besprechungsrunden von Behördenleitungen und anderen Führungskräften sowie an der Durchsicht der von Führungskräften zu verteilenden Eingängen (Post, E-Mails) beteiligt werden. Sie sollen Kurzvorträge halten, Besprechungsrunden moderieren und Arbeitsergebnisse vorstellen. Dabei sollen Methoden und Techniken in folgenden Bereichen erlernt werden: Motivation, Gesprächsführung, Konfliktbewältigung, Rhetorik, Visualisierung, Moderation, Protokollierung, Delegation, Besprechungsvorbereitung und -durchführung sowie Feedback über die Ergebniserzielung.
I	Kommune, Kreis, Bezirks-, Landes- und	<u>Aufgaben, Organisation, Abläufe/Prozesse und Rechtsgrundlagen von Kommunalverwaltungen</u>

Geschichte des Städtebaues, Stadtplanung und Stadtentwicklung Technische Elemente des Städtebaus Fachrecht I (50 Wochen)	Bundesbehörden, öffentlich-rechtliche Betriebe	<u>Aufgaben, Organisation, Abläufe/Prozesse und Rechtsgrundlagen kommunaler Dezernate</u> Leitung des Planungs- bzw. Baudezernats, politische Gremien, Personalwesen <u>Entwicklungs- und Bauleitplanung</u> Stadtentwicklungsprogramme, Vorbereitende und verbindliche Bauleitplanung, Bestandsaufnahme, Analyse, Bedarfsprüfung, Entwurf, städtebauliche Wettbewerbe, Öffentlichkeitsbeteiligung, Verfahren, Abwägung <u>Planverwirklichung</u> Bodenverkehr, Bodenordnung, Bauordnungswesen, Liegenschaftswesen <u>Fachplanungen und ihre städtebauliche Integration</u> Städtebauförderung, Wohnungswesen, Hochbau, Verkehr (öffentlicher Nah- und Individualverkehr, Straßenplanung), Ver- und Entsorgung, Umweltschutz - Luftreinhaltung, Lärmschutz, Wasser- und Bodenschutz-, Naturschutz, Landschaftspflege und Grünordnung <u>Einsatz und Anwendung der Datenverarbeitung bei städtebaulichen Planungen</u> Die Referendarin oder der Referendar soll aktiv zu praktischen Arbeiten herangezogen werden.
II Raumordnung Fachrecht II (8 Wochen)	Kommune, Kreis, Bezirks-, Landes- und Bundesbehörden, regionale Planungsverbände	Aufgaben und Organisation der übergemeindlichen Behörden und übergreifenden Ämter, Raumordnung, Landesplanung, Regionalplanung, Städtebau, Bauordnungswesen, Genehmigung der Bauleitplanung, Naturschutz und Landschaftspflege, Umweltschutz, Wasserwirtschaft, Denkmalpflege, Gesetze, Verordnungen und Richtlinien für die Planung Die Referendarin oder der Referendar soll aktiv zu praktischen Arbeiten herangezogen werden.
III Wahlweise Vertiefung der Ausbildungsinhalte der Ausbildungsabschnitte I oder II	wahlweise im Bereich der Ausbildungsstellen des Abschnitts I oder des Abschnitts II	

(4 Wochen)		
IV Seminare und Lehrgänge, Prüfungen (30 Wochen)	Fortbildungseinrichtungen der Länder, Lehrgänge teilweise fächerübergreifend und bundesweit, Ausbildungsbehörden oder von dort benannte Stellen	Allgemeines Verwaltungsseminar und fachbezogene Verwaltungsseminare die im Zusammenhang mit den jeweiligen Ausbildungsabschnitten durchgeführt werden können. Über mehrere Ausbildungsstellen verteilte Referendarinnen oder Referendare sollen in den für einen Ausbildungsabschnitt erforderlichen fachlichen Grundlagen gemeinsam unterrichtet werden. Dieser einführende Unterricht sollte möglichst zu Beginn des Ausbildungsabschnitts vermittelt werden. Seminare sowie andere Ausbildungsformen gemäß § 7 (z.B. Planspiele, e-Learning, blended-Learning, Arbeitsgemeinschaften und Übungen in freier Rede, Assessment-Center-Trainingseinheiten sowie Exkursionen). Besondere Lehrgänge und Seminare sollen eine theoretische Ausbildung in Führungsaufgaben und Wirtschaftlichkeit beinhalten. Soweit für Lehrgänge über 17 Wochen hinaus ein Zeitbedarf besteht, soll dieser zu Lasten der informatorischen Tätigkeit realisiert werden. Soweit die Lehrgänge weniger als 17 Wochen Zeit in Anspruch nehmen, verlängern sich die informatorischen Tätigkeiten. Häusliche Prüfungsarbeit (6 Wochen) Schriftliche Arbeiten unter Aufsicht und Mündliche Prüfungen einschließlich Prüfungsvorbereitungen und Arbeitsgemeinschaften (7 Wochen).
12 Wochen		Erholungsurlaub
104 Wochen (24 Monate)		zusammen

Artikel 4

Prüfungsfächer und Prüfungszeiten

Prüfungsfächer nach § 17 Absatz 3 und § 18 Absatz 4 in der Fachrichtung Städtebau sowie die fächerbezogenen Prüfungszeiten in der mündlichen Prüfung sind:

	Stunden
1. Allgemeine Rechts- und Verwaltungsgrundlagen	1
2. Führungsaufgaben und Wirtschaftlichkeit	1 ¼
3. Raumordnung	1

4. Geschichte des Städtebaus, Stadtplanung und Stadtentwicklung	1 ¼
5. Technische Elemente des Städtebaues	1
6. Fachrecht	1
	—
zusammen	6 ½

Artikel 5

Prüfstoffverzeichnis

Fach 1: Allgemeine Rechts- und Verwaltungsgrundlagen (fachrichtungsübergreifend)

Rechtsgeschichte

- Rechtsgeschichte in den Grundzügen
- Rechtsstaatliche Entwicklung in Deutschland und Europa
- Verfassungsgeschichte der Bundesrepublik Deutschland

Allgemeines Staatsrecht

- Staatsbegriff, Staatswesen
- Völkerrecht in den Grundzügen
- Internationale und supranationale Organisationen, Rechtsstatus
- Staatsformen
- Entstehung und Auflösung von Staaten
- Staatliche Entwicklung in Deutschland

Verfassungsrecht des Bundes und der Länder

- Verfassungsgrundsätze und Grundrechte
- Staatsrechtliches Wesen der Bundesrepublik Deutschland
- Verfassungsmäßige Regelungen für Gesetzgebung, Verwaltung und Rechtsprechung
- Verfassungsorgane des Bundes
- Funktionen der Staatsgewalt
- Gewaltenteilung
 - Begriff und Wesen der öffentlichen Verwaltung
 - Gesetzgebungsverfahren
 - Rechtsverordnungen und Satzungen
 - Rechtsprechung
 - Normenkontrolle und Verfassungsbeschwerde
- Verfassungsorgane der Länder
- Staats- und Amtshaftungsgrundsätze
- Finanzwesen des Bundes und der Länder

Europäische Union

- Entstehungsgeschichte
- Status und Organe
- Aufgaben und Ziele
- Übertragene Souveränitätsrechte
- Rechtsetzung und Umsetzung in nationales Recht
- Europäischer Binnenmarkt, Wirtschafts- und Währungsunion

Kommunalrecht

- Kommunale Gebietskörperschaften, Rechtsstatus
- Kommunalverfassung, Gemeindeordnung
- Organe und Aufgaben der Gebietskörperschaften
- Kommunales Finanzwesen

Verwaltungsaufbau und Behördenorganisation bei Bund, Ländern, kommunalen Gebietskörperschaften und anderen öffentlich-rechtlichen Institutionen

Verwaltungsaufbau des Bundes und der Länder
 Organisation der unmittelbaren Staatsverwaltung
 Organe, Aufgaben und Organisation der mittelbaren Staatsverwaltung
 Aufgaben und Organisation von Körperschaften, Anstalten und Stiftungen
 des öffentlichen Rechts
 Aufgabenübertragung auf Rechtspersonen des Privatrechts
 Rechts-, Fach- und Dienstaufsicht

Allgemeines Verwaltungsrecht, Verwaltungshandeln, Verwaltungsprozessrecht

Verwaltungsverfahrensgesetze des Bundes und der Länder
 Grundsätze des Verwaltungshandelns
 Förmliche und nichtförmliche Verwaltungsverfahren
 Abwägung und Ermessensausübung im Verwaltungsverfahren
 Auslegung von Rechtsnormen
 Amtshilfe
 Verwaltungsvollstreckung
 Verwaltungszustellungsverfahren
 Verwaltungsgebühren
 Verwaltungsgerichtsordnung in Grundzügen
 Ordentliche und außerordentliche Rechtsbehelfe und Rechtsmittel

Besonderes Verwaltungsrecht

Beamtenrecht
 Disziplinarrecht
 Personalvertretungsrecht
 Ordnungswidrigkeitenrecht
 Arbeitsschutzrecht in den Grundzügen
 Datenschutzrecht in den Grundzügen
 Sozialrecht in den Grundzügen
 Steuerrecht in den Grundzügen
 Gewerbe- und Berufsrecht in den Grundzügen
 Polizeirecht in den Grundzügen

Privatrecht und Zivilprozessrecht

Bürgerliches Gesetzbuch
 Allgemeiner Teil, Recht der Schuldverhältnisse und
 Sachenrecht in den Grundzügen
 Nachbarrecht
 Handels- und Gesellschaftsrecht in den Grundzügen
 Wettbewerbsrecht in den Grundzügen
 Vergaberecht in den Grundzügen
 Zivilprozessordnung in den Grundzügen
 Gerichte und Zuständigkeiten
 Verfahren bei den ordentlichen Gerichten
 Rechtsmittel

Strafrecht

Strafgesetzbuch in den Grundzügen
 Straftaten im Amt
 Korruptionsprävention

Fach 2: Führungsaufgaben und Wirtschaftlichkeit (fachrichtungsübergreifend)

Leitungskonzeptionen, -methoden und -techniken

Begriffe
 Methoden und Techniken der Leitung und Lenkung
 Führungs- und Leitungskonzeptionen
 Kybernetik/Regelkreis-Modell
 Orientierung (Input/Output, Mitarbeiter, Prozess, Produkt, Kunde)
 Methoden und Techniken der Planung und Steuerung
 Zielvereinbarung (Zielsetzung, Zielsysteme, Zielkonflikte)
 Problemanalyse
 Alternativensuche und -bewertung

Entscheidung

Kontrolle

Management der öffentlichen Verwaltung und betriebswirtschaftliche Steuerung

Begriffe

Verwaltung im sozialen System

Konzept „Bürokratie“

Funktion und Selbstverständnis

New Public Management

Kalkulation

Ressourcen

Controlling (strategisch/operativ)

Ziele, Produkte, Leistungen

Kennzahlen

Berichtswesen

Kosten-Leistungs-Rechnung

Kaufmännische Buchführung

Gewinn und Verlustrechnung

Bilanz

Eingeführte Datenverarbeitungssysteme

Qualitätsmanagement

Projektmanagement

Benchmarking

Budgetierung

Personalführung

Führungsstile

Grundkenntnisse der Menschenführung

Soziale Kompetenz

Individuum und Gruppen im Arbeitsprozess

Motivation

Anerkennung und Kritik

Kommunikation und Konfliktbehandlung

Belastungen und ihre Bewältigung

Grundsätze der Zusammenarbeit mit Beschäftigten und deren Vertretung

Personalbeurteilung

Personalentwicklung

Arbeitsschutz und Gesundheitsmanagement

Gleichstellung

Kommunikation

Rhetorik

Gesprächsführung

Informationstechnik

Moderation und Besprechungstechnik

Präsentation und ihre Technik

Öffentlichkeitsarbeit, Medienarbeit, Pressearbeit

Organisation beim Einsatz der Informationstechnik, Pflichtenheft

Datensicherheit

E-Government

E-Vergabe

Datenschutz

Statistik

Organisation

Grundzüge der Organisationslehre

Aufgaben, Organisation und Geschäftsbetrieb

Geschäftsprozessoptimierung

Interdisziplinäre Zusammenarbeit

Haushalts-, Rechnungs- und Kassenwesen des Bundes, der Länder und der Kommunen

Rahmengesetzgebung zum Haushaltsrecht

Haushaltsordnungen

Haushaltsgesetze

Grundlagen des Haushalts

Grundsätze/Begriffe (Entwurf, Plan, Gesetz, Vollzug, Prüfung)

Finanzplanung
Programmplanung
Verfahren und Regeln der Bewirtschaftung
Rechnungslegung
Aufgaben der Rechnungshöfe und der Rechnungsprüfungsämter
Volks- und betriebswirtschaftliche Untersuchungen
Grundbegriffe der Wirtschaftlichkeit
Grundsätze
Minimal-/Maximal-/Optimal-Prinzip
Rahmendaten und Datenrahmen
Rechentechniken der Wirtschaftlichkeitsrechnung
Ausgabenrechnung, Kalkulation und Aufgabenwirtschaftlichkeit
Statische/Dynamische Rechenverfahren
Kapitalwertmethoden
Verfahren der Wirtschaftlichkeitsuntersuchung
Gesamtwirtschaftliche und betriebswirtschaftliche Betrachtung
Monetäre/Nichtmonetäre Betrachtung
Kostenvergleichsrechnung
Investitionsrechnung
Bewertungsverfahren für Unterhaltungs- und Betriebsaufgaben, Lebenszyklusbetrachtung
Beschaffungsmaßnahmen, Alternative Formen der Bedarfsdeckung
Investitionsmaßnahmen
Kosten-Nutzen-Analysen
Nutzwertanalyse/Kostenwirksamkeitsanalyse
Möglichkeiten und Grenzen der Verfahren

Fach 3: Raumordnung

Landes- und Regionalplanung
Geschichte der Raumplanung und Raumordnung in der Bundesrepublik
Entwicklung Besiedlung, ihre Ursachen und Wirkungen
Arbeitsmethoden
Planungselemente und Raumkategorien
Aufgaben und organisatorischer Aufbau der Raumordnung und Landesplanung in der Bundesrepublik
Deutschland sowie der europäischen Union
Raumrelevante europäische Strukturprogramme
Raumordnungsgesetz und Bundesraumordnungsprogramme
Landesplanungsgesetz und seine Durchführungsverordnung, Landesentwicklungsgesetz
Programme und Pläne der Landesentwicklung und Regionalplanung
Aufgaben der Planungsebenen und Fachdienststellen sowie ihr Verhältnis zueinander
Planarten und -inhalte, Wirkungsbereiche, Aufgabenträger, Beteiligte
Probleme und Konfliktstellen der Planung und die Verwirklichung raumordnerischer Ziele
Raumordnungs-Projekte (z.B. Regionalpark, regionales Wohnungsbauprogramm, regionales Einzelhandelskonzept)

Fach 4: Geschichte des Städtebaus, Stadtplanung und Stadtentwicklung

Geschichte des Städtebaues
Epochen des Städtebaues und ihre Charakteristika, vor allem seit dem Entstehen der Industriegesellschaft
Städtebauliche Theorien und Leitbilder, insbesondere seit dem 19. Jahrhundert
Geographische, soziale, wirtschaftliche, technische und politische Faktoren der Siedlungsentwicklung und des Städtebaues in der Geschichte
Stadtplanung und Stadtentwicklung
Begriffe und Ziele
Ordnungselemente, Funktionsbereiche, Infrastruktur und Standortkriterien
Städtebauliche Systeme, Bebauung/Freiraum, Gebäudetypen insbesondere des Wohnungsbaues, öffentliche

und private Einrichtungen
 Stadtgestaltung
 Städtebauliche Erneuerung (Sanierung, Modernisierung)
 Entwicklungsmaßnahmen
 Verträge über stadtplanerische Leistungen
 Wettbewerbswesen, Workshops
 Öffentlichkeitsarbeit, Beteiligungsverfahren,
 Quartiersarbeit

Integration von Fachplanungen

Umweltverträglichkeit der Planung
 Naturschutz und Landschaftspflege
 Landschaftsplanung und -gestaltung
 Agrarstruktur
 Städtebauliche Denkmalpflege

EDV und IT in der Stadtplanung und Stadtentwicklung

Fach 5: Technische Elemente des Städtebaus

Verkehr

Bedeutung des Verkehrs im Städtebau, Wechselwirkungen
 Verkehrsarten, Verkehrsnetze
 Verkehrsuntersuchungen (Zählungen, Analysen, Prognosen)
 Generalverkehrsplanung, Mobilitätsmanagement, Verkehrssystemmanagement
 Grundzüge des Wasser-, Schienen- und Straßenverkehrs
 Öffentlicher Nahverkehr und Individualverkehr
 Nichtmotorisierter Verkehr

Erschließungssysteme und ihre Elemente, ruhender Verkehr, Wirtschaftsverkehr inkl.

Wirtschaftlichkeitsfragen der Erschließung

Grundzüge der Versorgung mit Wasser und Energie, Abwasser- und Abfallbeseitigung

Technischer Umweltschutz in Bezug auf Städtebau in den Grundzügen

der Luftreinhaltung
 des Lärmschutzes
 des Gewässer- und Bodenschutzes
 des Klimaschutzes und der Klimaanpassung

Fach 6: Fachrecht

Planungsrecht, insbesondere

Baugesetzbuch unter besonderer Beachtung der Bauleitplanung, der Sicherung der Bauleitplanung, der Regelung der baulichen und sonstigen Nutzung sowie der Grundzüge der Bodenordnung, der Enteignung, der Erschließung, der städtebaulichen Sanierungsmaßnahmen, der städtebaulichen Entwicklungsmaßnahmen, der Erhaltungssatzung und der städtebaulichen Gebote
 Baunutzungsverordnung, Planzeichenverordnung
 Bauordnungsrecht und seine DVO in seinen städtebaurelevanten Teilen

Fachplanungsrecht, vor allem in seinen Beziehungen zu Städtebau und Bauleitplanung

(Planfeststellungsverfahren) in den Grundzügen der folgenden Gesetze und Bestimmungen

Bundeswasserstraßengesetz
 Luftverkehrsgesetz
 Bundesfernstraßen-, Landesstraßen- und Wegegesetz
 Energiewirtschaftsgesetz, Telegrafienwegesgesetz
 Abfallwirtschaftsgesetz
 Wasserhaushaltsgesetz und Landeswassergesetz
 Bundesnaturschutzgesetz, Naturschutzgesetz des Landes
 Bundeswaldgesetz

Sonstige Rechtsnormen mit Bezug zur Stadtentwicklung, insbesondere

Gesetz über die Umweltverträglichkeitsprüfung

Bundesimmissionsschutzgesetz und sonstige Umweltschutzbestimmungen Denkmalschutzgesetz des Landes Flurbereinigungsgesetz Bundeskleingartengesetz Gemeindeverkehrsfinanzierungsgesetz Kommunalabgabengesetz und kommunales Satzungsrecht Vertragswesen (HOAI) sowie sonstige Verträge über stadtplanerische Leistungen Nachbarrecht, Urheberrecht, Kammerwesen

Artikel 6

Besondere Hinweise zur Häuslichen Prüfungsarbeit

(Über die fachrichtungsübergreifenden Ausführungsbestimmungen (Anlage 5) hinaus)

Gemäß § 16 Absatz 1 sollen neben inhaltlich-fachlichen Aspekten des Städtebaus Managementaspekte im Rahmen der Häuslichen Prüfungsarbeit einen hohen Stellenwert erhalten. Neben der inhaltlich-fachlichen Bearbeitung sind Methodik, Begründung, sprachlicher Ausdruck und Präsentation angemessen zu berücksichtigen.

Auf die gemäß § 16 Absätze 4 bis 6 bestehenden Möglichkeiten, die Häusliche Prüfungsarbeit auf Antrag durch eine Abschnitts- oder Projektarbeit, durch Teilnahme an dem vom Architekten- und Ingenieurverein zu Berlin ausgeschriebenem Schinkel-Wettbewerb bzw. durch zwei zusätzliche schriftliche Arbeiten zu ersetzen, wird explizit hingewiesen.

Artikel 7

Fachrichtungsbezogene Hilfsmittel

Allgemein zulässige Hilfsmittel sind

- Bundesraumordnungsgesetz
- Baugesetzbuch
- Baunutzungsverordnung
- Planzeichenverordnung
- Landesplanungsgesetz des jeweils ausbildenden Bundeslandes
- Landesbauordnung des jeweils ausbildenden Bundeslandes

Zusätzliche Hilfsmittel sind unter dem Aufgabentext in vollem Wortlaut (ohne Kurzbezeichnungen) aufzuführen.

E. STRAßENWESEN

Artikel 1

Zulassungsvoraussetzungen für das Referendariat

1. Studiengänge

Zulassungsvoraussetzung für das technische Referendariat in der Fachrichtung Straßenwesen ist der erfolgreiche Abschluss eines wissenschaftlichen Studiums des Bauingenieurwesens oder einer vergleichbaren Fachrichtung unter den Vorgaben von § 2 Absatz 1.

2. Wissensspektrum (Studieninhalte)

Mit dem unter Nummer 1 genannten Studium sollen Kenntnisse in den nachfolgenden Wissensbereichen sowie die Fähigkeit zur Lösung von Fachaufgaben nach wissenschaftlichen Grundsätzen vermittelt werden.

a) Grundlagenwissen (mathematisch-naturwissenschaftliche Studieninhalte)

- Höhere Mathematik
- Mechanik
- Physik einschließlich der fachbezogenen Bereiche
- Informatik
- Geometrie
- Chemie
- Geologie

b) Fachwissen (berufsfeldbezogene Studieninhalte)

Fachkenntnisse sowie die Fähigkeit zur Lösung von Fachaufgaben nach wissenschaftlichen Grundsätzen in einem für das konsekutive Masterstudium vorgegebenen Mindestumfang der Module:

- Grundbau und Bodenmechanik
- Baustatik
- Vermessungskunde
- Baustoffkunde
- Baukonstruktionslehre
- Grundzüge des Konstruktiven Ingenieurbaus oder Stahlbau oder Massivbau
- Grundzüge des Verkehrswesens/ Straßenwesens

Artikel 2

Einstellungsbehörde und Ausbildungsbehörde

Einstellungsbehörde (§ 3 Absatz 1) und Ausbildungsbehörde (§ 5 Absatz 2) ist der Landesbetrieb Straßenbau NRW.

Artikel 3

Gliederung der Ausbildung und Regelausbildungsplan

Der nachfolgende Ausbildungsplan der Fachrichtung Straßenwesen strukturiert als allgemeines Muster die Regelausbildung. Er soll individuell für jede Referendarin oder jeden Referendar unter Nutzung der eröffneten Flexibilisierungsspanne ausgeprägt werden. In diesem Rahmen sollen dabei nach Möglichkeit individuelle Wünsche und Prioritäten der Referendarin oder des Referendars im Einklang mit den zur Verfügung stehenden Haushaltsmitteln Berücksichtigung finden.

Ausbildungsabschnitte und empfohlene Dauer	Ausbildungsstellen	Ausbildungsinhalte
I bis V Allgemeine Rechts- und Verwaltungsgrundlagen Führungsaufgaben und Wirtschaftlichkeit während des gesamten technischen Referendariats in allen Ausbildungsabschnitten	alle	Management- und Kommunikationsqualifikationen sowie soziale Kompetenz sind in allen Ausbildungsabschnitten ausbildungsbegleitend in Theorie und Praxis zu vermitteln. Durch die eigenständige Bearbeitung von Aufgaben oder Projekten sind die überfachlichen Führungs- und Managementtechniken anzuwenden. Besonderer Wert ist darauf zu legen, dass die Referendarin oder der Referendar sich in der Präsentationstechnik, im Vortrag und im Schriftverkehr vervollkommen. Ihr oder ihm ist Gelegenheit zur Teilnahme an Terminen, Verhandlungen und Sitzungen zu geben. Insbesondere sollen die Referendarinnen und Referendare an Besprechungsunden von Behördenleitungen und anderen Führungskräften sowie an der Durchsicht der von Führungskräften zu verteilenden Eingänge (Post, E-Mails) beteiligt werden. Sie sollen Kurzvorträge halten, Besprechungsunden moderieren und Arbeitsergebnisse vorstellen. Dabei sollen Methoden und Techniken in folgenden Bereichen erlernt werden: Motivation, Gesprächsführung, Konfliktbewältigung, Rhetorik, Visualisierung, Moderation, Protokollierung, Delegation, Besprechungsvorbereitung und -durchführung sowie Feedback über die Ergebniserzielung. Zum Ende des jeweiligen Ausbildungsabschnittes sollen die Referendarinnen und Referendare die Ergebnisse ihrer Arbeiten oder aktuelle Themen aus dem Ausbildungsabschnitt präsentieren.

		Betriebswirtschaftliche Kompetenzen, Haushaltsgrundlagen und -bewirtschaftung sowie Finanzplanungen, Führungskompetenzen, Qualifizierung im Bereich Recht, Projektmanagement und organisatorische Kompetenz sind nach Möglichkeit fachrichtungsübergreifend zu vermitteln, um ihrem interdisziplinären Ansatz gerecht zu werden. Dies gilt auch für gesellschaftlich relevante Querschnittsbereiche wie Umweltverträglichkeit, nachhaltiges Flächenmanagement und Sozialverträglichkeit. Zur Stärkung der EU-Kompetenz sind Aspekte über Entscheidungsprozesse auf EU-Ebene, Initiierung und Begleitung von EU- Fördermaßnahmen sowie fachpolitische Strategien in die einzelnen Ausbildungsabschnitte aufzunehmen.
I + II Fachbezogene Verwaltung und Rechtsvorschriften (Einführung) und Vorbereitung und Durchführung von Straßenbauvorhaben (46 Wochen)	untere Ebene der Straßenbauverwaltung	Die Ausbildungsabschnitte I und II finden in den Dienststellen einer Straßenbauverwaltung statt. Sie dienen dem Kennenlernen der Straßenbauverwaltung in der Ortsinstanz und sollen nach Möglichkeit die Verwaltung der Landes- und Bundesstraßen sowie der Autobahnen beinhalten. Die zeitliche Aufteilung der einzelnen Abschnitte erfolgt in Absprache mit der Ausbildungsleitung, wobei einer der Abschnitte eine Dauer von 23 Wochen nicht unterschreiten sollte. Eine Aufteilung eines Abschnittes in einen weiteren, zusätzlichen Abschnitt ist möglich. Folgende Inhalte sind im Einzelnen zu vermitteln: Rechtsgrundlagen, Aufgaben und Organisation der Straßenbauverwaltung in Bund, Ländern und Kommunen sowie deren Zusammenwirken Aufgaben, Organisation, Geschäftsbetrieb und Bürotechnik Grundsätze des Verwaltungshandelns in verwaltungstechnischer und rechtlicher Hinsicht Lenkung der Planung, Durchführung und Kontrolle allgemeiner Aufgaben und technischer Vorhaben in der Verwaltung (Controlling) Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen bei Planung, Baudurchführung und Betrieb Praxis der Personalführung einschließlich Personalbeurteilung Personal- und Sozialrecht: Beamtengesetze, Laufbahnvorschriften, Disziplinarrecht; Tarifverträge des Bundes und der Länder Verantwortung und Haftung im öffentlichen Dienst, Regress Personalvertragsrecht Haushalts-, Rechnungs- und Kassenwesen des Bundes und der Länder Straßenverwaltung Straßenrecht Straßenunterhaltung Verkehrssicherheit

		Straßenbetrieb Straßenplanung und -entwurf: - Linienbestimmung - Umweltverträglichkeit und Naturschutzuntersuchungen - Immissionsschutz - Flächensicherung - Planfeststellung - Grunderwerb - Enteignung - Flurbereinigung Bauvorbereitung und -durchführung: - Ausschreibung und Vergabe nach VOB, VOL, VOF - Bauvertragsrecht - Baupreisrecht - Verantwortung bei Planung und Durchführung von Baumaßnahmen (Baubevollmächtigter) - Bauaufsicht und Bauleitung - Arbeitssicherheit - Straßenbautechnik - Straßenausstattung - Konstruktiver Ingenieurbau - Güteüberwachung
III Raumplanung und städtische Infrastruktur (8 Wochen)	kommunale und sonstige Fachverwaltung	Aufgaben und Organisation der kommunalen Selbstverwaltung - Raumordnung - Bauleitplanung - Bauordnungsrecht - Erschließung in Kommunen - Bodenordnung - Landesbauordnung - Kommunaler Tiefbau - Kommunale Verkehrsplanung und -bau - Kommunale Ver- und Entsorgungsbetriebe - Verkehrsbetriebe - Aufgaben und Organisation anderer technischer Fachverwaltungen - Grundzüge des Wasserrechts und der Wasserwirtschaft - Grundzüge des Eisenbahnrechts
IV Fachbezogene Verwaltung und Rechtsvorschriften (Vertiefung) (13 Wochen)	mittlere/höhere Ebene der Straßenbauverwaltung	Aufgaben, Organisation, Geschäftsbetrieb und Informationstechnik der mittleren und/oder höheren Ebene der Straßenbauverwaltung - Grundzüge des Staatsverwaltungs- und Privatrechts - Staatshaftung - Lenkung der Planung, Durchführung und Kontrolle allgemeiner Aufgaben und technischer Vorhaben in der Verwaltung (Controlling) - Internationale und supranationale Institutionen - Grundzüge der Zivil- und Verwaltungsgerichtsbarkeit - Grundsätze der Aufbau- und Ablauforganisation - Personalplanung, Stellenbemessung und -bewertung, Personalmanagement - Haushalts-, Rechnungs- und Kassenwesen des Bundes und der Länder

		Raumordnungsrecht (Vertiefung) Planungsmethodik Bedarfsplanung und Ausbaupläne Straßenfinanzierung Fachplanungen anderer Fachverwaltungen Straßenbaurecht (Vertiefung und Grunderwerb)
V Seminare und Lehrgänge, Prüfungen (25 Wochen)	fachrichtungs- und gegebenenfalls länderübergreifende Lehrgänge bei Fortbildungs- einrichtungen der Länder und des Bundes. (insgesamt 13 Wochen)	Verwaltungslehrgänge des Landes Nordrhein- Westfalen und des Bundes - Allgemeine Rechts- und Verwaltungsgrundlagen - Fachrecht - Leitungsaufgaben und Wirtschaftlichkeit Technischer Lehrgang für Baureferendare des Straßenwesens Weitere Seminare der Ausbildungsbehörde sowie andere Ausbildungsformen gemäß § 7 (z.B. Planspiele, e-Learning, blended-Learning, Arbeitsgemeinschaften und Übungen in freier Rede, Assessment-Center-Trainingseinheiten sowie Exkursionen) finden im Rahmen der Ausbildungsabschnitte I bis IV statt. Häusliche Prüfungsarbeit (6 Wochen) Schriftliche Arbeiten unter Aufsicht und mündliche Prüfung einschließlich Prüfungsvorbereitungen (6 Wochen)
12 Wochen		Erholungsurlaub
104 Wochen (24 Monate)		zusammen

Artikel 4

Prüfungsfächer und Prüfungszeiten

Prüfungsfächer nach § 17 Absatz 3 und § 18 Absatz 4 in der Fachrichtung Straßenwesen sowie fächerbezogenen Prüfungszeiten in der mündlichen Prüfung sind:

	Stunden
1. Allgemeine Rechts- und Verwaltungsgrundlagen	1
2. Führungsaufgaben und Wirtschaftlichkeit	1 ¼
3. Fachbezogene Verwaltung und Rechtsvorschriften	1 ¼
4. Raumplanung und städtische Infrastruktur	1
5. Straße und Verkehr	1
6. Ingenieurbauwerke	1
zusammen	6 ½

Artikel 5 Prüfstoffverzeichnis

Fach 1: Allgemeine Rechts- und Verwaltungsgrundlagen (fachrichtungsübergreifend)

Rechtsgeschichte

- Rechtsgeschichte in den Grundzügen
- Rechtsstaatliche Entwicklung in Deutschland und Europa
- Verfassungsgeschichte der Bundesrepublik Deutschland

Allgemeines Staatsrecht

- Staatsbegriff, Staatswesen
- Völkerrecht in den Grundzügen
- Internationale und supranationale Organisationen, Rechtsstatus
- Staatsformen
- Entstehung und Auflösung von Staaten
- Staatliche Entwicklung in Deutschland

Verfassungsrecht des Bundes und der Länder

- Verfassungsgrundsätze und Grundrechte
- Staatsrechtliches Wesen der Bundesrepublik Deutschland
- Verfassungsmäßige Regelungen für Gesetzgebung, Verwaltung und Rechtsprechung
- Verfassungsorgane des Bundes
- Funktionen der Staatsgewalt
- Gewaltenteilung
 - Begriff und Wesen der öffentlichen Verwaltung
 - Gesetzgebungsverfahren
 - Rechtsverordnungen und Satzungen
 - Rechtsprechung
 - Normenkontrolle und Verfassungsbeschwerde
- Verfassungsorgane der Länder
- Staats- und Amtshaftungsgrundsätze
- Finanzwesen des Bundes und der Länder

Europäische Union

- Entstehungsgeschichte
- Status und Organe
- Aufgaben und Ziele
- Übertragene Souveränitätsrechte
- Rechtsetzung und Umsetzung in nationales Recht
- Europäischer Binnenmarkt, Wirtschafts- und Währungsunion

Kommunalrecht

- Kommunale Gebietskörperschaften, Rechtsstatus
- Kommunalverfassung, Gemeindeordnung
- Organe und Aufgaben der Gebietskörperschaften
- Kommunales Finanzwesen

Verwaltungsaufbau und Behördenorganisation bei Bund, Ländern, kommunalen Gebietskörperschaften und anderen öffentlich-rechtlichen Institutionen

- Verwaltungsaufbau des Bundes und der Länder
- Organisation der unmittelbaren Staatsverwaltung
- Organe, Aufgaben und Organisation der mittelbaren Staatsverwaltung
- Aufgaben und Organisation von Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts
- Aufgabenübertragung auf Rechtspersonen des Privatrechts
- Rechts-, Fach- und Dienstaufsicht

Allgemeines Verwaltungsrecht, Verwaltungshandeln, Verwaltungsprozessrecht

- Verwaltungsverfahrensgesetze des Bundes und der Länder
- Grundsätze des Verwaltungshandelns
- Förmliche und nichtförmliche Verwaltungungsverfahren
- Abwägung und Ermessensausübung im Verwaltungungsverfahren
- Auslegung von Rechtsnormen

Amtshilfe
Verwaltungsvollstreckung
Verwaltungszustellungsverfahren
Verwaltungsgebühren
Verwaltungsgerichtsordnung in Grundzügen
Ordentliche und außerordentliche Rechtsbehelfe und Rechtsmittel
Besonderes Verwaltungsrecht
Beamtenrecht
Disziplinarrecht
Personalvertretungsrecht
Ordnungswidrigkeitenrecht
Arbeitsschutzrecht in den Grundzügen
Datenschutzrecht in den Grundzügen
Sozialrecht in den Grundzügen
Steuerrecht in den Grundzügen
Gewerbe- und Berufsrecht in den Grundzügen
Polizeirecht in den Grundzügen
Privatrecht und Zivilprozessrecht
Bürgerliches Gesetzbuch
Allgemeiner Teil, Recht der Schuldverhältnisse und
Sachenrecht in den Grundzügen
Nachbarrecht
Handels- und Gesellschaftsrecht in den Grundzügen
Wettbewerbsrecht in den Grundzügen
Vergaberecht in den Grundzügen
Zivilprozessordnung in den Grundzügen
Gerichte und Zuständigkeiten
Verfahren bei den ordentlichen Gerichten
Rechtsmittel
Strafrecht
Strafgesetzbuch in den Grundzügen
Straftaten im Amt
Korruptionsprävention

Fach 2:Führungsaufgaben und Wirtschaftlichkeit (fachrichtungsübergreifend)

Leitungskonzeptionen, -methoden und -techniken
Begriffe
Methoden und Techniken der Leitung und Lenkung
Führungs- und Leitungskonzeptionen
Kybernetik/Regelkreis-Modell
Orientierung (Input/Output, Mitarbeiter, Prozess, Produkt, Kunde)
Methoden und Techniken der Planung und Steuerung
Zielvereinbarung (Zielsetzung, Zielsysteme, Zielkonflikte)
Problemanalyse
Alternativensuche und -bewertung
Entscheidung
Kontrolle
Management der öffentlichen Verwaltung und betriebswirtschaftliche Steuerung
Begriffe
Verwaltung im sozialen System
Konzept „Bürokratie“
Funktion und Selbstverständnis
New Public Management
Kalkulation
Ressourcen
Controlling (strategisch/operativ)
Ziele, Produkte, Leistungen
Kennzahlen

- Berichtswesen
- Kosten-Leistungs-Rechnung
- Kaufmännische Buchführung
- Gewinn und Verlustrechnung
- Bilanz
- Eingeführte Datenverarbeitungssysteme
- Qualitätsmanagement
- Projektmanagement
- Benchmarking
- Budgetierung

Personalführung

- Führungsstile
- Grundkenntnisse der Menschenführung
- Soziale Kompetenz
- Individuum und Gruppen im Arbeitsprozess
- Motivation
- Anerkennung und Kritik
- Kommunikation und Konfliktbehandlung
- Belastungen und ihre Bewältigung
- Grundsätze der Zusammenarbeit mit Beschäftigten und deren Vertretung
- Personalbeurteilung
- Personalentwicklung
- Arbeitsschutz und Gesundheitsmanagement
- Gleichstellung

Kommunikation

- Rhetorik
- Gesprächsführung
- Moderation und Besprechungstechnik
- Präsentation und ihre Technik
- Öffentlichkeitsarbeit, Medienarbeit, Pressearbeit

Informationstechnik

- Organisation beim Einsatz der Informationstechnik, Pflichtenheft
- Datensicherheit
- E-Government
- E-Vergabe
- Datenschutz
- Statistik

Organisation

- Grundzüge der Organisationslehre
- Aufgaben, Organisation und Geschäftsbetrieb
- Geschäftsprozessoptimierung
- Interdisziplinäre Zusammenarbeit

Haushalts-, Rechnungs- und Kassenwesen des Bundes, der Länder und der Kommunen

- Rahmengesetzgebung zum Haushaltsrecht
- Haushaltsordnungen
- Haushaltsgesetze
- Grundlagen des Haushalts
- Grundsätze/Begriffe (Entwurf, Plan, Gesetz, Vollzug, Prüfung)
- Finanzplanung
- Programmplanung
- Verfahren und Regeln der Bewirtschaftung
- Rechnungslegung
- Aufgaben der Rechnungshöfe und der Rechnungsprüfungsämter

Volks- und betriebswirtschaftliche Untersuchungen

- Grundbegriffe der Wirtschaftlichkeit
- Grundsätze
- Minimal-/Maximal-/Optimal-Prinzip
- Rahmendaten und Datenrahmen
- Rechentechniken der Wirtschaftlichkeitsrechnung
- Ausgabenrechnung, Kalkulation und Aufgabenwirtschaftlichkeit

Statische/Dynamische Rechenverfahren
 Kapitalwertmethoden
 Verfahren der Wirtschaftlichkeitsuntersuchung
 Gesamtwirtschaftliche und betriebswirtschaftliche Betrachtung
 Monetäre/Nichtmonetäre Betrachtung
 Kostenvergleichsrechnung
 Investitionsrechnung
 Bewertungsverfahren für Unterhaltungs- und Betriebsaufgaben, Lebenszyklusbetrachtung
 Beschaffungsmaßnahmen, Alternative Formen der Bedarfsdeckung
 Investitionsmaßnahmen
 Kosten-Nutzen-Analysen
 Nutzwertanalyse/Kostenwirksamkeitsanalyse
 Möglichkeiten und Grenzen der Verfahren

Fach 3: Fachbezogene Verwaltung und Rechtsvorschriften

Straßenrecht

Rechtsgrundlagen

Bundesfernstraßengesetz
 Straßengesetz des Landes
 Ergänzende Rechts- und Verwaltungsvorschriften

Straßenlasten

Straßenbaulast
 Verkehrssicherungspflicht
 Reinigungs-, Streu- und Beleuchtungspflicht

Die Straße als öffentliche Sache

Straßenbestandteile und -zubehör
 Nebenanlagen und Nebenbetriebe
 Widmung, Umstufung und Einziehung
 Eigentum an der Straße
 Straßenverzeichnis, Nummerierung

Straßengebrauch

Gemeingebrauch
 Sondernutzung und Gestattung
 Zufahrten
 Versorgungsleitungen und Telekommunikationslinien
 Anliegerrechte

Anbau und Nachbarrecht

Anbau
 Außenwerbung
 Schutzvorschriften
 Nachbarrechte bei Straßen

Kreuzungsrecht

Kreuzungen und Einmündungen von Straßen
 Kreuzungen von Eisenbahnen, Wasserwegen und Straßen

Recht der Planung, Grunderwerb

Bestimmung der Linienführung
 Flächensicherung
 Planfeststellung
 Grunderwerb, Enteignung, Besitzeinweisung
 Entschädigung
 Flurbereinigung

Rechtsgrundlagen der Ingenieur- und Bauverträge

Honorarordnung (HOAI)
 Verdingungswesen (VOB)
 Bauvertragsrecht
 Verantwortung der am Bau Beteiligten

Straßenverkehrsrecht

Rechtsquelle (StVG, StVO, StVZO)

Zuständigkeiten
Grundzüge benachbarter Rechtsgebiete
 Eisenbahnrecht
 Wasserstraßenrecht
 Wasserrecht
 Naturschutzrecht
 Denkmalschutz
 Abfallgesetzgebung
 Gefahrgutverordnung
 Umweltrecht

Fach 4: Raumplanung und städtische Infrastruktur

Raumordnung, Landes- und Stadtplanung

Raumordnungsgrundsätze des Bundes und der Länder
 Zielvorstellungen der Raumordnung und Verkehrspolitik
 Raumordnungs- und Verkehrsentwicklungsprogramme, Regionalpläne
 Raumordnung und Fachplanung
 Planungsrecht (Raumordnungsgesetz, Landesplanungsgesetz, Baugesetzbuch, Baunutzungsverordnung, Planzeichenverordnung)
 Bauordnungsrecht
 Landesbauordnung
 Beteiligung im Baugenehmigungsverfahren

Städtische Infrastruktur

Verkehrsentwicklungsplanung (öffentlicher, individueller und ruhender Verkehr)
 Stadtstraßen und Schienenbahnen (ÖPNV)
 Wasserversorgung und Stadtentwässerung
 Stadtreinigung (Straßenreinigung und Müllbeseitigung)
 Stadtbetriebe

Fach 5: Straße und Verkehr

Bedarfsplanung

Ermittlung des Straßenbedarfs
 Bedarfs- und Ausbaupläne
 Bundesverkehrswegeplanung

Straßenfinanzierung

Rechtliche Absicherung von Straßenplanungen

Straßenplanung

Integrierte Netzgestaltung
 Grundlagen der Straßenplanung
 Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen
 Umweltverträglichkeit und Naturschutz
 Immissionsschutz
 Nebenanlagen
 Technische Regelwerke

Straßenbautechnik

Straßenbeanspruchung
 Straßenbefestigungen
 Bauverfahren und Bauweisen
 Straßenbaustoffe
 Technische Regelwerke, Gütesicherung
 Historischer Straßenbau
 Straßenbauforschung

Bauvorbereitung und Baudurchführung

Bauen unter Verkehr

Straßenverkehrstechnik

- Verkehrssicherheit
- Unfallauswertung
- Verkehrsmanagement
- Telematik

Straßenerhaltung

- Erhaltungsmanagement
- Erhaltungsstrategien
- Baustoffe und Bauweisen

Betriebsmanagement

- Aufgaben des Betriebsdienstes
- Organisation und Steuerung des Betriebsdienstes
- Fahrzeug- und Gerätetechnik
- Betriebskostenrechnung, Mittelbewirtschaftung

Fach 6: Ingenieurbaukunde**Entwurf von Ingenieurbauwerken**

- Konstruktion und Bemessung
- Gestaltung
- Wirtschaftlichkeit
- Ausstattung

Bauverfahren und Bauweisen**Bauvorbereitung und Durchführung****Prüfung von Ausführungsunterlagen****Erhaltung von Ingenieurbauwerken**

- Überwachung und Prüfung
- Wartung
- Instandsetzung
- Erneuerung
- Ertüchtigung
- Bauwerksmonitoring

Normen und Technische Regelwerke**Artikel 6****Besondere Hinweise zur häuslichen Prüfungsarbeit**

(Über die fachrichtungsübergreifenden Ausführungsbestimmungen (Anlage 5) hinaus)

Gemäß § 16 Absatz 1 sollen neben inhaltlich-fachlichen Aspekten des Straßenwesens Management- und Führungsaspekte für die häusliche Prüfungsarbeit einen hohen Stellenwert erhalten. Nach Möglichkeit sind Teilaufgaben zu stellen, die das Gerüst für die Gliederung der Arbeit geben. In der Bewertung sind neben der inhaltlich-fachlichen Bearbeitung die Präsentation (Abbildungen, Darstellungen, Zusammenfassungen, Bilder, Tabellen), die Methodik, die Begründung und der sprachliche Ausdruck angemessen zu berücksichtigen.

Artikel 7

Besondere Hinweise zur den schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht

(Über die fachrichtungsübergreifenden Ausführungsbestimmungen (Anlage 5) hinaus)

1. Fachrichtungsbezogene Hilfsmittel

Allgemein zulässiges Hilfsmittel ist die Sammlung Straßenbau von A-Z. Zusätzliche Hilfsmittel sind auf das notwendige Maß zu beschränken. Die Hilfsmittel sollen insbesondere Wissensgrundlagen für die Bearbeitung beinhalten, die nicht unbedingt als präsent vorausgesetzt werden können und die in der Verwaltungspraxis in der Regel Führungskräften ebenfalls zur Verfügung stehen (z.B. Gesetzestexte).

2. Regeln zur Bearbeitung der Aufgaben mit PC

Regeln zur Bearbeitung der Aufgaben mit PC sind fachrichtungsübergreifend in Anlage 6 festgelegt.

Anlage 2**Ausbildungsnachweis**

der/ des _____-referendarin/ -referendars _____

(Vor- und Zuname)

der Fachrichtung _____

Einstellungsbehörde: _____

Ausbildungsbehörde: _____

Ausbildungs- dauer (vom...bis....)	Ausbildungs- abschnitt	Ausbildungsstellen und Tätigkeit	Bescheinigung der Ausbildungsstellen und der Ausbildungsbehörde
1	2	3	4

Anlage 3

(Ausbildungsbehörde)

Übersicht über das technische Referendariat

der/ des _____-referendarin/ -referendars

(Vor- und Zuname)

der Fachrichtung: _____

geboren am: _____

Geburtsort und Kreis: _____

Familienstand: _____

(Tag der Eheschließung, Anzahl der Kinder)

☐ Masterstudiengang

☐ Diplom-Studiengang

Hochschulprüfung bestanden am: _____

Technische Hochschule/ Universität: _____

Prädikat: _____

Vertiefungs-/ Hauptfach: _____

Einstellungsbehörde: _____

Tage des Dienstantritts: _____

Voraussichtliches Ende der Ausbildung: _____

Voraussichtliches Ende des technischen Referendariats: _____

Auf den Vorbereitungsdienst von zwei Jahren wurden _____ Monate *)

_____ Wochen *) förderlicher Zeiten (§ 6 Absatz 1) angerechnet.

*) Nichtzutreffendes streichen

(Rückseite)

Ausbildungs- abschnitte	Ausbildungs- stellen	Ausbildungsdauer			Bemerkungen
		vom	bis	Wochen	
1	2	3			4
I (Aufgaben)					

Anlage 4

**Antrag
auf Zulassung zum Staatsexamen**

in der Fachrichtung: _____

Vor- und Zuname: _____

geboren am: _____

Geburtsort und Kreis: _____

Wohnungsanschrift (Nachträgliche Änderungen sind dem Oberprüfungsamt sofort anzuzeigen):

Hiermit bitte ich um Zulassung zur erstmaligen *) - wiederholten *) - Ablegung des
Staatsexamens.

_____, den _____

(Ort)

(Datum)

(Unterschrift)

_____-referendarin/ -referendar

*) Nichtzutreffendes streichen.

Anlage 4
Von der personalbearbeitenden Stelle auszufüllen

(Ausbildungsbehörde)

Gesch.-Nr. beziehungsweise

Akz.: _____, den _____

An das

Oberprüfungsamt

Robert-Schuman-Platz 1

53170 Bonn

durch _____

(Einstellungsbehörde)

Betr.: _____ referendarin/ -referendar _____

Hiermit lege ich den Zulassungsantrag der/des _____

referendarin/-referendars _____

vor.

Beigefügt sind:

1.) Formblatt (Zusammenfassung der Personal- und Ausbildungsakte)

2.) Übersicht über das technische Referendariat

3.) Ausbildungsnachweis

4.) _____

5.) _____

6.) _____

7.) _____

Ich halte die Referendarin/den Referendar aufgrund der während des technischen Referendariates erteilten Beurteilungen und nach meiner eigenen Kenntnis für vorbereitet und befürworte ihren/seinen Antrag auf Zulassung zum Staatsexamen. Die Häusliche Prüfungsarbeit soll in der Zeit vom _____ bis _____ angefertigt werden. Ich bitte daher, mir die Aufgabe so rechtzeitig zuzustellen, dass sie der Referendarin/dem Referendar am _____ ausgehändigt werden kann.

Formblatt zu Anlage 4
Von der personalbearbeitenden Stelle auszufüllen

Zusammenfassung der Personal- und Ausbildungsakte	
Fachrichtung:	
Ausbildungsbehörde:	
Name/Vorname ¹ :	
Familienstand ² :	
Schwerbehinderung:	
Dienstadresse:	
Privatadresse:	
Telefon (privat):	
E-Mail (privat):	
Abiturnote:	
Hochschule/Studiengang/Thema Bachelor-Arbeit/ Gesamtnote (als Dezimalzahl):	
Hochschule/Studiengang/Thema Master-Arbeit/ Gesamtnote (als Dezimalzahl):	

¹ Name, Vorname (belegt durch Kopie der Geburtsurkunde, Passbild)

² Familienstand (belegt durch Kopien entsprechender Urkunden)

Promotion (Thema der Doktor-Arbeit) / sonstige akademische Grade:	
Beginn und Ende des Referendariats:	
Vertiefung (Prüfungsfach):	
EU-Verwendung während des Referendariats:	
Gesamtbeurteilung während des Referendariats:	
Schulbildung:	
Abgeschlossene Berufsausbildung	☐ ja ☐ nein
	welche/wo:
Verwendung als Soldat:	☐ ja ☐ nein
	welche/wo:
Zivildienst:	☐ ja ☐ nein
	welcher/wo:
Sonstige freiwillige Dienste:	☐ ja ☐ nein
	welche/wo:
Verwendung in der privaten Wirtschaft:	☐ ja ☐ nein
	welche/wo:
Auslandsaufenthalte:	☐ ja ☐ nein
	welche/wo:
Sonstige Verwendungen:	☐ ja ☐ nein
	welche/wo:

Wissenschaftliche Tätigkeiten:	☐ ja	☐ nein
	welche/wo:	
Sonstiges:	☐ ja	☐ nein
	welche/wo:	
Datum, Unterschrift/ Digitale Signatur der Ausbildungsbehörde		

Anlage 5**Fachrichtungsübergreifende Ausführungsbestimmungen**

Vorbemerkung: Die Nummerierung bezieht sich auf die jeweiligen Paragraphen der Verordnung.

§ 13**Abnahme des Staatsexamens****1. Zu § 13 Absatz 4**

Die Mitglieder der Prüfungskommissionen sollen während der ganzen mündlichen Prüfung anwesend sein. Wird für einen Termin der mündlichen Prüfung - wegen der Anzahl der Kandidatinnen oder Kandidaten (§ 18 Absatz 1) - die Bildung mehrerer Prüfungskommissionen erforderlich, ist für jede Prüfungskommission eine Vorsitzende oder ein Vorsitzender zu bestimmen. Neben dieser oder diesem Vorsitzenden und der jeweiligen Prüferin oder dem jeweiligen Prüfer hat eine weitere Prüferin oder ein weiterer Prüfer als Beisitzerin oder Beisitzer zu fungieren.

2. Zu § 13 Absatz 5

Die Verschwiegenheit in Prüfungsangelegenheiten bezieht sich auch auf die Geheimhaltung der Aufgabenstellerinnen oder Aufgabensteller und Prüferinnen oder Prüfer für die häuslichen Prüfungsarbeiten und auf die der schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht.

§ 14**Zulassung zum Staatsexamen****3. Zu § 14 Absatz 2**

Die Ausbildungsbehörde leitet den Antrag auf Zulassung zum Staatsexamen mit den darin aufgeführten Unterlagen (Anlage 4) so rechtzeitig dem Oberprüfungsamt zu, dass er dem Oberprüfungsamt zwei Monate vor Aushändigung der Aufgabe für die häusliche Prüfungsarbeit vorliegt.

4. Zu § 14 Absatz 3

Das dem Zulassungsantrag (Anlage 4) beigelegte Formblatt ist von der Ausbildungsbehörde spätestens zwei Wochen vor der mündlichen Prüfung aktualisiert dem Oberprüfungsamt zuzuleiten.

§ 15**Art der Prüfung****5. Zu § 15**

Soweit der Prüfungsstoff durch besondere Verhältnisse des Landes Nordrhein-Westfalen (z.B. Landesrecht, landschaftlich bedingte Bauweisen, Vermessungswerke und dergleichen) wesentlich bestimmt wird, sind diese Verhältnisse zu berücksichtigen.

§ 16

6. Zu § 16 Absatz 1

Die Aufgaben für die häuslichen Prüfungsarbeiten sollen der Verwaltungspraxis entsprechen und sich in einem Zeitraum von zwei Jahren möglichst nicht unverändert wiederholen. Bei Abfassung der Aufgabe sollen die zum Aufgabentext gehörenden Unterlagen (z.B. Pläne, Textauszüge) nach Möglichkeit bereits von der Aufgabenstellerin oder dem Aufgabensteller beschafft und der Aufgabe beigelegt sein.

Soweit in Ausnahmefällen für die Bearbeitung der häuslichen Prüfungsarbeit spezielle Bearbeitungsunterlagen bei bestimmten Behörden und Institutionen einzusehen sind oder in Empfang genommen werden können, ist im Aufgabentext darauf hinzuweisen. Die Aufgabenstellerin oder der Aufgabensteller hat in diesen Fällen die bestimmten Behörden und Institutionen rechtzeitig zu verständigen (auf Nummer 5, letzter Absatz wird hingewiesen).

Die Aufgabentexte sollen in folgender Form abgefasst werden:

(Vom oberen Blattrand bleiben 4 cm frei)

Aufgabe für die häusliche Prüfungsarbeit

der/des _____-referendarin/-referendars _____

Bearbeitungszeit: 6 Wochen

Thema: _____

1.) _____ (Aufgabentext) _____

2.) Verlangt wird/werden: _____

3.) Anlagen: _____

(keine Unterschrift)

7. Zu § 16 Absatz 2

Die Bearbeitungsfrist beginnt stets mit dem auf die Aushändigung der Aufgabe folgenden Tag. Sie wird jeweils um zwei Tage verlängert, wenn die Oster-, Pfingst- oder Weihnachtsfeiertage in den Bearbeitungszeitraum fallen.

Für die fristgerechte Abgabe der häuslichen Prüfungsarbeit genügt die nachweisbare Abgabe bei einer Versandstelle. Fällt der Abgabetermin auf einen Samstag oder Sonntag bzw. Feiertag, so genügt die Abgabe bei einer Versandstelle oder die persönliche Abgabe beim Oberprüfungsamt am darauffolgenden Werktag.

Für die Beschaffung von Unterlagen und für die Durchführung örtlicher Besichtigungen wird keine Verlängerung der Bearbeitungsfrist gewährt.

8. Zu § 16 Absatz 3

Die Erklärung hat folgenden Wortlaut:

„Hiermit versichere ich, die häusliche Prüfungsarbeit in allen ihren Teilen ohne fremde Hilfe bearbeitet und alle benutzten Quellen und Hilfsmittel angegeben zu haben“.

§ 17

Schriftliche Arbeiten unter Aufsicht

9. Zu § 17 Absatz 2

Die Aufgaben für die schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht sollen sich in einem Zeitraum von etwa zwei Jahren nicht unverändert wiederholen. Die Leiterinnen oder Leiter der Prüfungsausschüsse sollen bei Anforderung der jeweils vier Aufgaben sicherstellen, dass nicht gleichartige Themen zu bearbeiten sind. Es sollen Aufgaben aus der Praxis gestellt werden, die - soweit aus dem Fachgebiet heraus möglich - die Anfertigung von Skizzen und/oder Berechnungen einschließen und nicht auf eine allgemein gehaltene Beschreibung hinauslaufen.

Die Aufgabentexte sind kurz, aber eindeutig zu formulieren und in folgender Form abzufassen:

(vom oberen Blattrand bleiben 4 cm frei)	
Aufgabe für die schriftliche Arbeit unter Aufsicht	
der/des _____	-referendarin/-referendars _____
Prüfungsfach: _____	
Bearbeitungszeit: 6 Stunden	
Thema: _____	
1.) _____	(Aufgabentext) _____
2.) Verlangt wird/werden: _____	
3.) Zusätzliche Hilfsmittel: _____	
(vgl. Nummer 11)	
(keine Unterschrift)	

10. Zu § 17 Absatz 3, Satz 1

Die vier schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht sollen an vier aufeinanderfolgenden Werktagen gefertigt werden. Ausnahmen infolge eines gesetzlichen Feiertages sind zulässig, um Verzögerungen im Prüfungsablauf zu vermeiden. Bei zwei verwaltungsbezogenen schriftlichen

Arbeiten kann eine Arbeit ein geeignetes Thema aus den fachspezifischen Prüfungsfächern (Fächer 3 bis 6) des betreffenden Artikels 4 der Anlage 1 beinhalten.

11. Zu § 17 Absatz 3, Satz 3 und Satz 4

Als Hilfsmittel - bei Textquellen sämtlich ohne Kommentar - für die Fertigung der schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht sollen jeweils die neuesten Ausgaben zur Verfügung stehen.

Allgemein zugelassen sind in der Regel Taschenrechner ohne periphere Geräte.

Die „allgemein zugelassenen Hilfsmittel“ sind in der Aufgabenstellung nicht besonders zu benennen. „Zusätzliche Hilfsmittel“ sind unter dem Aufgabentext in vollem Wortlaut (ohne Kurzbezeichnungen) aufzuführen.

Das Oberprüfungsamt unterrichtet die Ausbildungsbehörden mit dem Vordruck „Niederschrift über die Anfertigung von Aufsichtsarbeiten“ über die bereitzuhaltenden Hilfsmittel.

12. Zu § 17 Absatz 7

Den Anforderungen des § 17 Absatz 7 wird auch entsprochen, wenn die gefertigten Prüfungsarbeiten an die vom Oberprüfungsamt der Ausbildungsbehörde genannten Prüferinnen oder Prüfer unmittelbar mit Einlieferungsnachweis übersandt werden. § 13 Absatz 5 ist zu beachten.

§ 18 Mündliche Prüfung

13. Zu § 18 Absatz 1

Der Plan für die mündliche Prüfung kann der Kandidatin oder dem Kandidaten auf Anfrage einen Tag vor dem mündlichen Prüfungstermin bekanntgegeben werden; Wochenenden bzw. Feiertage rechtfertigen Ausnahmen hiervon.

14. Zu § 18 Absatz 3, Satz 1

Es ist darauf zu achten, dass die im Prüfstoffverzeichnis angegebenen Prüfungsgebiete möglichst vielseitig behandelt werden.

15. Zu § 18 Absatz 3, Satz 2 und Satz 3

Bei weniger als drei Kandidatinnen oder Kandidaten sind die Prüfungszeiten wie folgt zu kürzen:

Bei einer im Teil 3 vorgesehenen Prüfungszeit von	ist zu kürzen	
	bei zwei Kandidatinnen/ Kandidaten auf	bei einer Kandidatin/ einem Kandidaten auf
1 ¼ Std. = 75 Min.	65 Min.	50 Min.
1 Std. = 60 Min.	55 Min.	40 Min.

Die vorstehenden Regelungen sind auch anzuwenden, wenn sich die Zahl der Kandidatinnen oder Kandidaten während der mündlichen Prüfung wegen des Ausfalls einer Kandidatin oder eines Kandidaten vermindert.

16. Zu § 18 Absatz 6

Die beabsichtigte Anwesenheit der Ausbildungsleiterin oder des Ausbildungsleiters der Referendarin oder des Referendars bei der mündlichen Prüfung ist dem Oberprüfungsamt rechtzeitig anzuzeigen und von der Direktorin oder dem Direktor des Oberprüfungsamtes gesondert zuzulassen und wenn nötig, zahlenmäßig zu begrenzen.

§ 20

Bewertung der Prüfungsleistungen im Einzelnen, Prüfungsentscheidungen

17. Zu § 20 Absatz 1 und Absatz 2

Bei der Durchsicht der häuslichen Prüfungsarbeit sollen Randbemerkungen unterbleiben. Soweit Randbemerkungen unvermeidbar erscheinen, sind diese mit Bleistift einzutragen. Die Erst- und Zweitbeurteilungen für die häusliche Prüfungsarbeit und für die schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht werden Bestandteile der Prüfungsakte und sind von den Beurteilerinnen oder Beurteilern auf jeweils besonderem Blatt mit Briefkopf und Datum zu fertigen. Anschlussbeurteilungen in Kurzform an die Erstbeurteilungen sollen unterbleiben.

18. Zu § 20 Absatz 2

Bei Abweichungen der Zweitprüferin oder des Zweitprüfers von den Gutachten der Erstprüferin oder des Erstprüfers zu einer häuslichen Prüfungsarbeit oder einer schriftlichen Arbeit unter Aufsicht soll eine lediglich arithmetische Ermittlung der endgültigen Note durch den Prüfungsausschuss oder die Prüfungskommission unterbleiben.

19. Zu § 20 Absatz 3

Bei der Beurteilung der Einzelleistungen sind in erster Linie die in § 20 Absatz 3 aufgeführten vollen Noten in Wort und Zahl zu verwenden.

§ 21

Abschließende Bewertung, Gesamturteil

20. Zu § 21 Absatz 7

Die Niederschrift über das Staatsexamen wird anhand eines Formblattes gefertigt.

21. Zu § 21 Absatz 8

Die Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse erfolgt in Gegenwart des Prüfungsausschusses oder der Prüfungskommission. Hierbei sind die erzielten Einzelnoten mitzuteilen.

Im Anschluss daran wird die Bescheinigung über das Staatsexamen ausgehändigt.

Das Prüfungszeugnis, in dem das Fachgebiet kenntlich gemacht ist, wird der Technischen Assessorin oder dem Technischen Assessor vom Oberprüfungsamt über die Ausbildungsbehörde zugesandt, wenn es nicht bereits am Tag des Bestehens der Prüfung direkt ausgehändigt wurde.

22. Zu § 21 Absatz 9

Das Oberprüfungsamt überprüft im Falle eines Widerspruches gegen den Bescheid im Benehmen mit der oder dem Prüfungsausschussvorsitzenden die Entscheidung. Wird dem Widerspruch stattgegeben, ist dies der Beschwerdeführerin oder dem Beschwerdeführer vom Oberprüfungsamt schriftlich mitzuteilen.

Wenn dem Widerspruch nicht stattgegeben wird, ist der vom Oberprüfungsamt zu erteilende Widerspruchsbescheid mit Rechtsmittelbelehrung zu versehen.

§ 23 Wiederholung der Prüfung

23. Zu § 23 Absatz 2

Die zu wiederholenden Prüfungsteile sollen von einer anderen Prüferin oder einem anderen Prüfer als bei der vorangegangenen Prüfung geprüft werden.

24. Zu § 23 Absatz 5

Das Oberprüfungsamt überprüft im Falle eines Widerspruches gegen den Bescheid im Benehmen mit der oder dem Prüfungsausschussvorsitzenden die Entscheidung. Wird dem Widerspruch stattgegeben, ist dies der Beschwerdeführerin oder dem Beschwerdeführer vom Oberprüfungsamt schriftlich mitzuteilen.

Wenn dem Widerspruch nicht stattgegeben wird, ist der vom Oberprüfungsamt zu erteilende Widerspruchsbescheid mit Rechtsmittelbelehrung zu versehen.

Anlage 6**Fachrichtungsübergreifende Regeln zur Bearbeitung der Aufgaben mit PC**

Die Referendarinnen oder Referendare sind rechtzeitig vor Beginn der schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht über die nachfolgenden Vorgaben zur Anfertigung mit PC zu unterrichten.

Bei der Anfertigung der schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht mit PC stehen lokale PC (hier verwendet als Sammelbegriff) mit den unten genannten technischen Eigenschaften zur Verfügung.

Formerfordernisse einer am PC gefertigten Arbeit

Für das Schriftbild ist eine Formatvorlage im Hochformat zu verwenden. Es ist ein Zeilenabstand von 1,5 zu wählen, eine Seitennummerierung ist einzufügen. Als Schriftart ist eine Grotesk-Schrift auszuwählen (z.B. Arial). Die Schriftgröße des Fließtextes ist mit 11 pt zu wählen, die Schriftfarbe ist schwarz. Für die Formatierung ist eine Formatvorlage vorinstalliert, wobei alle Prüfungsteilnehmenden die Formatierung vor Beginn der Prüfung auf dem jeweiligen Rechner, der zur Verfügung steht, überprüfen.

Nach der Bearbeitungszeit von sechs Stunden wird die Prüfungsarbeit an dem zur Verfügung stehenden Drucker im Beisein der Prüfungsaufsicht ausgedruckt.

Eine Datensicherung erfolgt auf der lokalen Festplatte durch die Referendarinnen oder Referendare. Darüber hinaus wird eine automatische Datenspeicherung in regelmäßigen Zeitabständen über das Netzwerk an einem anderen Ort sichergestellt. Dies kann beispielsweise mithilfe der softwareeigenen Mechanismen des jeweiligen Textverarbeitungsprogramms erfolgen. Für den Fall einer technischen Havarie ist kurzfristig ein Ersatz-PC zur Verfügung zu stellen, auf dem die bis dahin verfasste Prüfungsleistung aufzuspielen ist. Die Prüfungszeit ist um die Zeit der Unterbrechung zu verlängern. Kommt es durch die Havarie zu einer mehr als kurzfristigen Unterbrechung, entscheidet die jeweilige Behörde (ggf. nach Rücksprache mit dem Oberprüfungsamt) umgehend im vorliegenden Einzelfall, ob die Prüfung beendet und wiederholt wird.

Die Prüfungsarbeit ist in gedruckter Form und mit handschriftlicher Unterschrift abzugeben. Jede Seite ist mit Name und Unterschrift zu versehen. Wertungsrelevant ist ausschließlich das so erzeugte analoge Original. Die analoge und digitale Fassung sind dem OPA zu übermitteln.

Vorhandene technische Voraussetzungen

Werden die schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht am PC angefertigt, sind hierzu die in den folgenden Vorgaben beschriebenen technischen Umgebungsbedingungen durch die Ausbildungsbehörde sicher zu stellen:

Alle Prüfungsteilnehmenden arbeiten an gleichartigen, dem aktuellen Stand der Technik entsprechenden, Standardgeräten. Alle PC sind mit einem einheitlichen Betriebssystem und einem gängigen Textverarbeitungsprogramm ausgestattet, deren Möglichkeiten ausgenutzt werden dürfen. Darüber hinaus sind keine Grafiktools oder andere Software zu benutzen. Größere grafische Darstellungen oder das Arbeiten in Plänen müssen nötigenfalls analog erfolgen und dem späteren Ausdruck des Textes auf separaten Blättern beigelegt werden.

Die eingesetzten PC sind so bereitzustellen, dass auch eine automatische Speicherung im jeweiligen Netzwerk der Ausbildungsbehörde erfolgen kann, während der schriftlichen Prüfung jedoch über den PC kein Zugriff auf das Internet und kein Kontakt nach „außen“ - bspw. per E-Mail - erfolgen kann. Auch andere Medienzugänge - bspw. CD, USB, firewire - sind auszuschließen.

Für die Dauer der Prüfung ist auf jedem Gerät ein lokales Benutzerprofil angelegt und jeweils ein zugehöriges Passwort vergeben. Der Zugang zu anderen Benutzerprofilen ist administrativ unterbunden.

Zur Havarievorbeugung werden gleichartig konfigurierte Ersatzgeräte (ein Ersatzgerät für jeweils bis zu fünf „Prüfungs-PC“) bereitgehalten. Fachkundige Systemadministration steht im Notfall kurzfristig zur Verfügung.

Die schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht können auch in der herkömmlichen analogen Arbeitsweise erstellt werden, wenn die Referendarin oder der Referendar eine Woche vor dem Prüfungstermin für alle vier schriftlichen Arbeiten eine schriftliche Erklärung abgibt, dass sie oder er auf eigenen Wunsch auf die PC-Benutzung verzichtet.

Einzelpreis dieser Nummer 17,10 Euro

zuzügl. Porto- und Versandkosten

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

Abonnementsbestellungen: Grafenberger Allee 82, Fax (02 11) 96 82/2 29, Tel. (02 11) 96 82/2 38 (8.00–12.30 Uhr), 40237 Düsseldorf

Bezugspreis halbjährlich 38,50 Euro (Kalenderhalbjahr). Jahresbezug 77.– Euro (Kalenderjahr), zahlbar im Voraus. Abbestellungen für Kalenderhalbjahresbezug müssen bis zum 30. 4. bzw. 31. 10., für Kalenderjahresbezug bis zum 31. 10. eines jeden Jahres beim A. Bagel Verlag vorliegen.

Reklamationen über nicht erfolgte Lieferungen aus dem Abonnement werden nur innerhalb einer Frist von vier Wochen nach Erscheinen anerkannt.

In den Bezugs- und Einzelpreisen ist keine Umsatzsteuer i. S. d. § 14 UStG enthalten.**Einzelbestellungen:** Grafenberger Allee 82, Fax (02 11) 96 82/2 29, Tel. (02 11) 96 82/2 41, 40237 Düsseldorf

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

Herausgeber: Im Namen der Landesregierung, das Ministerium des Innern NRW, Friedrichstr. 62–80, 40217 Düsseldorf.

Herstellung und Vertrieb im Namen und für Rechnung des Herausgebers: A. Bagel Verlag, Grafenberger Allee 82, 40237 Düsseldorf

Druck: TSB Tiefdruck Schwann-Bagel, Düsseldorf und Mönchengladbach

ISSN 0177-5359