

203013 Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für Laufbahnen des gehobenen nichttechnischen Dienstes im Lande Nordrhein-Westfalen (Ausbildungsverordnung gehobener nichttechnischer Dienst - VAPgD) vom 25.06.1994

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

Vom 25. Juni 1994 ([Fn1](#))

Aufgrund des § 16 und der § 187 Abs. 2 des Landesbeamtengesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 1. Mai 1981 (GV. NW. S. 234) ([Fn2](#)), zuletzt geändert durch Artikel VI des Gesetzes vom 17. Mai 1994 (GV. NW. S. 270), wird verordnet:

I. Auswahl und Einstellung

§ 1 ([Fn3](#))

Geltungsbereich und Einstellungsvoraussetzungen

(1) Diese Verordnung gilt für

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

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

1. die gesetzlichen Voraussetzungen für die Ernennung zur Beamtin oder zum Beamten erfüllt,
2. nach seinen charakterlichen, geistigen und körperlichen Anlagen für seine Laufbahn geeignet ist; dabei darf von Schwerbehinderten nur das für die jeweilige Laufbahn erforderliche Mindestmaß körperlicher Rüstigkeit verlangt werden,
3. eine zu einem Hochschulstudium berechtigende Schulbildung oder einen als gleichwertig anerkannten Bildungsstand besitzt.

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

§ 2 ([Fn3](#))

Bewerbungen

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

(2) Der Bewerbung sind beizufügen:

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

nachzureichen.

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

§ 3

Allgemeine Auswahl

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

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

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

§ 4 ([Fn3](#))

Zulassung

(1) Die Bewerberinnen oder Bewerber werden zum 1. September oder einem weiteren vom Innenministerium festgelegten Termin eingestellt oder zur Aufstiegseinführung zugelassen.

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

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

vorliegen.

Die Bewerberin oder der Bewerber hat rechtzeitig bei der für sie oder ihn zuständigen Meldebehörde ein Führungszeugnis zur Vorlage bei Behörden zu beantragen. § 2 Abs. 3 gilt entsprechend.

§ 5 ([Fn3](#))

Rechtsstellung

(1) Die zugelassene Bewerberin oder der zugelassene Bewerber wird unbeschadet der besonderen Bestimmungen für Aufstiegsbeamtinnen und Aufstiegsbeamte in das Beamtenverhältnis auf Widerruf berufen.

(2) Die dienstrechtlichen Entscheidungen trifft unbeschadet besonderer Vorschriften die Einstellungsbehörde. Erholungsurlaub ist grundsätzlich in der lehrveranstaltungsfreien Studienzeit zu gewähren.

II. Vorbereitungsdienst

1. Allgemeines

§ 6 ([Fn4](#))

Begriffe und Dauer

(1) Der Vorbereitungsdienst umfaßt die Ausbildung und die Prüfung. An die Stelle des Vorbereitungsdienstes treten bei Aufstiegsbeamtinnen oder Aufstiegsbeamten die Einführung und die Laufbahnprüfung gemäß § 30 Abs. 1 LVO.

(2) Die Einstellungsbehörden (Anlage 1) sind Ausbildungsbehörden im Sinne dieser Verordnung.

(3) Der Vorbereitungsdienst dauert drei Jahre, er endet mit der bestandenen Laufbahnprüfung.

(4) Der Vorbereitungsdienst verlängert sich in dem Maße, in dem die Ausbildung gemäß § 13 Abs. 4 und § 27 Abs. 1

und 2 verlängert wird. Bei Beurlaubungszeiten ohne Besoldung, bei Krankheitszeiten sowie bei Ermäßigungszeiten in Folge von Teilzeitbeschäftigung von insgesamt mehr als drei Monaten Dauer kann die Einstellungsbehörde den Vorbereitungsdienst im notwendigen Umfang verlängern. Auf Antrag der Beamtin oder des Beamten kann von der Verlängerung abgesehen werden; § 13 Abs. 4 bleibt unberührt.

(5) Zeiten eines Vorbereitungsdienstes für entsprechende Laufbahnen können auf Antrag der Einstellungsbehörde vom Innenministerium bis zur Dauer eines Jahres auf den Vorbereitungsdienst angerechnet werden. Dem Antrag ist ein Votum der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung (Fachhochschule) beizufügen.

§ 7 Ziel

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

§ 8 ([Fn4](#))

Vorzeitige Entlassung

(1) Eine Beamtin auf Widerruf oder ein Beamter auf Widerruf ist zu entlassen, wenn sie oder er die

1. Anforderungen des Vorbereitungsdienstes nicht erfüllen oder sonst ein wichtiger Grund vorliegt,
2. Mindestanforderungen des § 13 Abs. 2 nicht in dem Zeitraum des § 13 Abs. 4 erbringt,
3. die Zulassungsvoraussetzungen zur Staatsprüfung nicht innerhalb der Zeitvorgaben des § 13 Abs. 5 erfüllt.

(2) Für Aufstiegsbeamtinnen oder Aufstiegsbeamte gilt Absatz 1 mit der Maßgabe, daß sie aus der Aufstiegs-einführung bzw. Ausbildung ausscheiden.

2. Ausbildung

§ 9

Ausbildungsleitung und Aufgaben der Ausbilderinnen oder der Ausbilder

(1) Die Leiterin oder der Leiter der Einstellungsbehörde bestimmt eine Ausbildungsleiterin oder einen Ausbildungsleiter und für die einzelnen fachpraktischen Studienabschnitte oder für Studienteilabschnitte Ausbilderinnen oder Ausbilder.

(2) Die Ausbildungsleiterin oder der Ausbildungsleiter hat die Aufgabe, die fachpraktische Studienzeit zu ordnen und zu überwachen sowie die Studentinnen oder Studenten zu betreuen. Mindestens einmal jährlich hat die Ausbildungsleiterin oder der Ausbildungsleiter die Ausbilderinnen oder Ausbilder über aktuelle Probleme der Ausbildung zu unterrichten und auf die Beseitigung von Mängeln hinzuwirken. Außerdem sind Besprechungen zwischen der Ausbildungsleiterin oder dem Ausbildungsleiter und den Studentinnen oder Studenten sowie zwischen der Ausbildungsleiterin oder dem Ausbildungsleiter, den Ausbilderinnen oder den Ausbildern und den Studentinnen oder Studenten durchzuführen. Bei Schwerbehinderten und Gleichgestellten ist der Schwerbehindertenvertretung Gelegenheit zu geben, an den Gesprächen teilzunehmen.

(3) Die Ausbilderin oder der Ausbilder unterweist die Studentinnen oder Studenten am Arbeitsplatz und fördert die Ausbildung nach Maßgabe des Ausbildungsplanes.

Lehrformen (Projektstudium, Seminar, Verhaltenstraining) sowie entsprechender Leistungsnachweise zugelassen werden.

(4) Die Regelungen nach Absatz 3 gelten nur für Studienjahrgänge, deren Studienbeginn auf einen Zeitpunkt nach der Entscheidung des Innenministeriums fällt.

Sie sollen die Dauer von vier Jahren nicht überschreiten.

§ 10 ([Fn10](#))

Gliederung

(1) Die Ausbildung gliedert sich in die fachwissenschaftliche Studienzeit an der Fachhochschule und in die fachpraktische Studienzeit bei den ausbildenden Stellen.

(2) Das erste Studienjahr endet als Grundstudium mit einer Zwischenprüfung. Das zweite und dritte Studienjahr endet als Hauptstudium mit der Entscheidung über die Zulassung zur Staatsprüfung. Im Studiengang Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre endet das erste Studienjahr mit einer Zwischenprüfung. Das Grundstudium umfasst das erste und zweite Studienjahr und das dritte Studienjahr endet als Hauptstudium mit der Entscheidung über die Zulassung zur Staatsprüfung.

(3) Von den in § 11 und § 12 aufgeführten Studienverläufen kann das Innenministerium abweichende Zeiten bestimmen, um fachbereichsübergreifende Lehrveranstaltungen zu ermöglichen und Studiengänge zu harmonisieren. In diesem Zusammenhang kann vom Innenministerium auf Vorschlag der Fachhochschule die Erprobung neuer Lehrformen sowie entsprechender Leistungsnachweise zugelassen werden.

§ 11 ([Fn9](#)) ([Fn10](#))

Fachwissenschaftliche Studienzeit

(1) Die fachwissenschaftliche Studienzeit gliedert sich in ein Grundstudium mit den Studienabschnitten S 1 mit 15 Wochen und S 2 mit 11 Wochen sowie ein Hauptstudium mit den Studienabschnitten S 3 mit 25 Wochen und S 4 mit 23 Wochen. Im Studienabschnitt S 4 ist ein Repetitorium von mindestens 5 Wochen vorzusehen. In diesem Abschnitt können besondere Schwerpunktbereiche gebildet werden. Im Studiengang Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre gliedert sich die fachwissenschaftliche Studienzeit in ein Grundstudium mit den Studienabschnitten S 1 mit 15 Wochen, S 2 mit 18 Wochen, S 3 mit 15 Wochen und S 4 mit 18 Wochen sowie ein Hauptstudium mit den Studienabschnitten S 5 mit 10 Wochen und S 6 mit 13 Wochen. Im Studienabschnitt S 6 ist neben den Wahlpflichtfächern ein Repetitorium für die in der Laufbahnprüfung zu berücksichtigenden Fächer aus dem Grundstudium vorzusehen. Das Innenministerium kann für einzelne Laufbahnen Verhaltenstraining und Projektstudium als besondere Lehrveranstaltungen zulassen. Zeiten eines Projektstudiums werden mit je 50 % der fachwissenschaftlichen und fachpraktischen Studienzeit zugerechnet.

(2) Die oder der Studierende ist verpflichtet, an den in der Studienordnung vorgeschriebenen Lehrveranstaltungen aktiv teilzunehmen und sich den dort geforderten Leistungsnachweisen zu unterziehen.

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

§ 12 ([Fn10](#))

Fachpraktische Studienzeit

(1) Die fachpraktische Studienzeit gliedert sich in ein Grundstudium mit den Studienabschnitten P 1 und P 2 mit jeweils 14 Wochen sowie das Hauptstudium mit dem Studienabschnitt P 3 mit 30 Wochen. Im Studiengang Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre gliedert sich die fachpraktische Studienzeit in ein Grundstudium mit dem Studienabschnitt P 1 mit 17 Wochen und ein Hauptstudium mit dem Studienabschnitt P 2 mit 24 Wochen. Der Studienabschnitt P 3 bzw. der Studienabschnitt P 2 im Studiengang Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre kann in zwei funktionale Abschnitte unterteilt werden. Vor Beginn des fachwissenschaftlichen Abschnittes S 1 liegt ein einwöchiges Einführungspraktikum. Nach der schriftlichen Prüfung findet ein achtwöchiges Abschlusspraktikum statt.

(2) Während dieser Zeit sollen die in den vorausgegangenen fachwissenschaftlichen Studienabschnitten erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten in Verwaltungshandeln umgesetzt und die dafür erforderlichen Arbeitstechniken vermittelt werden. Die Einstellungsbehörde weist die oder den Studierenden der ausbildenden Stelle zu. Ihr oder ihm ist unverzüglich nach Beginn der Ausbildung ein Ausbildungsplan über die fachpraktischen Studienabschnitte auszuhändigen.

§ 13 ([Fn10](#))

Leistungsnachweise und Studiennoten

(1) In den Studienordnungen können als Leistungsnachweise der fachwissenschaftlichen Studienzeit Klausuren, Fachgespräche, eine Seminararbeit sowie ggf. eine Projektarbeit vorgesehen werden. Für Klausurarbeiten sind mindestens 3 Zeitstunden vorzusehen. Fachgespräche müssen mindestens eine Dauer von 15 Minuten haben. Die Leiterin oder der Leiter der Fachhochschule bestimmt die Themen der Leistungsnachweise und setzt die Frist, nach deren Ablauf Seminararbeiten und ggf. Projektarbeiten abzugeben sind, fest. Die Leistungsnachweise sind mit den in § 19 Abs. 1 genannten Noten und Punkten zu bewerten. Bescheinigungen über die Leistungsnachweise sind zur Ausbildungsakte zu nehmen. Für die Leistungsnachweise gilt sinngemäß § 18 Abs. 2 bis 5, 7 und 8 sowie § 23a; an die Stelle des Prüfungsamtes tritt die Leiterin oder der Leiter der Fachhochschule. Die Leistungen der Fachpraxis sind für jeden Abschnitt mit Beurteilungen (Anlage 2) durch die Ausbilderin oder den Ausbilder zu bewerten.

(2) Das Grundstudium schließt mit einer Zwischenprüfung an der Fachhochschule ab. In der Zwischenprüfung sind 7 Leistungsnachweise durch 5 Klausurarbeiten und 2 Fachgespräche - oder 2 diese ersetzende dezentrale Klausuren - aus den Fächern der Anlage 3 zu erbringen. Die Leistungen der Fachpraxis sind mit zwei selbstständigen Beurteilungen zu bewerten. Für die im Fachbereich Sozialer Verwaltungsdienst bestehenden Studiengänge ist für das Bestehen der Zwischenprüfung eine fachpraktische Beurteilung mit der Mindestpunktzahl 5,00 erforderlich. Im Studiengang Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre schließt das erste Studienjahr mit einer Zwischenprüfung an der Fachhochschule ab. In der Zwischenprüfung sind 5 Leistungsnachweise durch 5 Klausuren aus den Fächern der Anlage 3 zu erbringen. Die Leistungen der Fachpraxis im P 1 sind mit einer selbstständigen Beurteilung zu bewerten. Zum erfolgreichen Bestehen der Zwischenprüfung muss in den Leistungsnachweisen sowohl der fachwissenschaftlichen Studienzeit als auch der fachpraktischen Studienzeit mindestens eine Durchschnittsnote (§ 19 Abs. 3) von jeweils 5,00 Punkten erreicht werden. Mindestens 5 Leistungsnachweise bzw. im Studiengang Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre 4 Leistungsnachweise der fachwissenschaftlichen Studienzeit müssen mit mindestens ausreichend bewertet sein. Die zuständige Ausbildungsbehörde informiert die Fachhochschule unmittelbar nach Abschluss des P 2 bzw. im Studiengang Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre nach Abschluss des P

1 über die Leistungen der fachpraktischen Studienzeit. Die Fachhochschule erstellt zum Beginn des Studienabschnittes S 3 das Zwischenprüfungszeugnis (Anlage 5 bzw. Anlage 5a).

(3) Während des Hauptstudiums sind als Leistungsnachweise 8 Klausurarbeiten und 5 Fachgespräche - oder 5 diese ersetzende dezentrale Klausuren - aus den Fächern der Anlage 3 zu erbringen. Sind von den vorgesehenen Leistungsnachweisen mindestens 10 mit mindestens ausreichend bewertet und erreicht der Durchschnitt der vorgeschriebenen Leistungsnachweise mindestens 5,00 Punkte, erteilt die Fachhochschule einen Klausuren- und Fachgesprächeschein (Anlage 6.1). Im Studiengang Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre sind als Leistungsnachweise nach der Zwischenprüfung 11 Klausuren, Fachgespräche oder Referate zu erbringen. Sind von den vorgesehenen Leistungsnachweisen mindestens 7 mit mindestens ausreichend bewertet und erreicht der Durchschnitt der vorgeschriebenen Leistungsnachweise mindestens 5,00 Punkte, erteilt die Fachhochschule einen Klausuren-, Fachgespräche- und Referateschein (Anlage 6.1a). Desweiteren ist eine Seminararbeit zu erbringen. Ist für eine Laufbahn ein Projektstudium zugelassen, muss eine Projektarbeit erbracht werden. Für die Erteilung eines Seminarscheines (Anlage 6.3) und eines Projektscheines (Anlage 6.4) müssen die entsprechenden Arbeiten ebenfalls mit mindestens 5,00 Punkten bewertet sein. Für die fachpraktische Studienzeit ist mindestens eine Beurteilung zu erstellen. Bei der Bildung von zwei fachpraktischen Abschnitten gemäß § 12 sind zwei Beurteilungen vorzusehen. Die zuständige Ausbildungsbehörde erteilt einen Praxisschein (Anlage 6.2 bzw. Anlage 6.2a), wenn die Leistungen während der fachpraktischen Ausbildung des Studienabschnittes P 3 bzw. im Studiengang Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre nach Abschluss des P 2 mit mindestens 5,00 Punkten - im Falle des Satzes 9 im Durchschnitt mit mindestens 5,00 Punkten - bewertet werden.

(4) Werden die Leistungsanforderungen des Absatzes 2 nicht erbracht, kann die oder der Studierende Leistungsnachweise, die mit weniger als 5,00 Punkten bewertet wurden, im zweiten Studienjahr einmal wiederholen. Erreicht sie oder er so innerhalb von maximal zwei Jahren die geforderte Mindestleistung, erteilt die Fachhochschule das Zwischenprüfungszeugnis. Die oder der Studierende hat auch die Möglichkeit, die Ausbildung mit dem folgenden Einstellungsjahrgang fortzusetzen. In diesem Fall sind alle Leistungsnachweise (Absatz 2) erneut zu erbringen. Wird die Leistungsanforderung der Fachpraxis nicht erbracht, ist die Wiederholung des ersten Jahres zwingend. Die Leistungen der Zwischenprüfung müssen unbeschadet des § 6 Abs. 4 spätestens nach zwei Jahren erbracht sein.

(5) Leistungsanforderungen nach Absatz 3 müssen unbeschadet des § 6 Abs. 4 spätestens vier Studienjahre nach der Einstellung erbracht sein. Einzelne Nachweise für den Klausuren- und Fachgesprächeschein sowie der Seminarschein können während des Hauptstudiums bzw. im Studiengang Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre während des dritten Studienjahres einmal wiederholt werden, wenn sie mit weniger als 5,00 Punkten bewertet wurden. Werden die Leistungsanforderungen der Fachpraxis oder des Projektes nicht erbracht, ist eine Wiederholung nur durch Verlängerung des Vorbereitungsdienstes möglich.

(6) Wird ein Verhaltenstraining zugelassen, schließt es mit einer Bescheinigung über die ordnungsgemäße Teilnahme (Anlage 6.5) ab. Wird die ordnungsgemäße Teilnahme nicht nachgewiesen, erhält die Studentin oder der Student Gelegenheit das Verhaltenstraining während des laufenden Studiums zu wiederholen.

(7) Die Leiterin oder der Leiter der Fachhochschule kann gleichwertige Studienleistungen (Leistungsnachweise), die an anderen Hochschulen erbracht worden sind, als Leistungsnachweise im Sinne der Studienordnung anerkennen.

§ 14 (Fn10)

Zulassung zur Staatsprüfung

(1) Zur Staatsprüfung kann zugelassen werden, wer im Hauptstudium den Klausuren- und Fachgesprächeschein, den Seminarschein sowie den Praxisschein erworben hat. Im Studiengang Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre kann zugelassen werden, wer im zweiten und dritten Studienjahr den Klausuren-, Fachgespräche- oder Referateschein, den Seminarschein sowie den Praxisschein erworben hat. Sind ein Projektstudium und/oder ein Verhaltenstraining zugelassen (§ 11), müssen für das Projekt ein Projektschein und für das Verhaltenstraining die Bescheinigung über die ordnungsgemäße Teilnahme (§ 13 Abs. 6) vorliegen.

(2) Die Zulassungsentscheidung trifft die zuständige Ausbildungsbehörde. Sie wird spätestens 8 Wochen vor der schriftlichen Prüfung von der Fachhochschule über das Vorliegen der Voraussetzungen des Abs.1 informiert (Anlage 6 bzw. Anlage 6a). Sind die Voraussetzungen erfüllt, wird die oder der Studierende zur Staatsprüfung zugelassen, es sei denn es liegen sonstige Gründe im Sinne des § 8 vor. Sie oder er erhalten mit der Zulassungsentscheidung die Bescheinigung über das Hauptstudium bzw. im Studiengang Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre über das Studium im zweiten und dritten Studienjahr, die von Fachhochschule und Ausbildungsbehörde gemeinsam gefertigt und unterzeichnet wird. Das Prüfungsamt erhält spätestens vier Wochen vor der schriftlichen Prüfung eine Durchschrift der Zulassungsentscheidung sowie der Bescheinigung. (Anlage 6 bzw. Anlage 6a)

3. Prüfung

§ 15 (Fn5)

Prüfungskommissionen

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

(2) Das Prüfungsamt bestellt für die einzelnen Laufbahnen nach Bedarf Prüfungskommissionen. Bei der Besetzung der Prüfungskommissionen sind Lehrende der Fachhochschule und Angehörige der Verwaltung, für die der jeweilige Fachbereich ausbildet, angemessen zu berücksichtigen. Jede Prüfungskommission besteht aus einer oder einem vom Prüfungsamt zu bestellenden Vorsitzenden und vier Beisitzerinnen oder Beisitzer. Zu Mitgliedern der Prüfungskommission können bestellt werden:

1. Professorinnen oder Professoren oder Dozentinnen oder Dozenten an einer Fachhochschule für den öffentlichen Dienst oder
2. Personen, die eine Befähigung für eine Laufbahn des höheren Dienstes besitzen oder vergleichbare Angestellte oder
3. Personen, die eine durch eine Prüfung erworbene Befähigung für eine Laufbahn des gehobenen nichttechnischen Dienstes besitzen oder vergleichbare Angestellte.

Der Prüfungskommission muß eine Person aus der Gruppe zu Nummer 2 und eine Person aus der Gruppe zu Nummer 3 angehören. Die Mitglieder der Prüfungskommission werden auf die Dauer von drei Jahren bestellt; die Wiederbestellung ist zulässig. Sie sind in ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig. Das Prüfungsamt bestellt im Verhinderungsfall Vertreterinnen oder Vertreter; darüber hinaus kann das Prüfungsamt Personen, die die Befähigung nach Absatz 2 Satz 4 besitzen, vorübergehend zur Deckung eines aktuellen Bedarfs als Prüferinnen oder Prüfer heranziehen.

(3) Die Sitzungen der Prüfungskommissionen sind nicht öffentlich.

§ 16 Zweck

- (1) In der Staatsprüfung ist festzustellen, ob die Kandidatin oder der Kandidat für ihre oder seine Laufbahn oder ihren oder seinen Laufbahnabschnitt befähigt ist.
- (2) Im schriftlichen Teil der Prüfung soll die Kandidatin oder der Kandidat nachweisen, daß sie oder er gründliche Fachkenntnisse besitzt und über das notwendige Methodenwissen verfügt, Aufgaben sicher erfaßt, sie in der vorgegebenen Zeit mit den zugelassenen Hilfsmitteln löst und die Ergebnisse in praxisgerechter Form begründet.
- (3) Im mündlichen Teil der Prüfung soll die Kandidatin oder der Kandidat zu praxisbezogenen Fragen Stellung nehmen und zeigen, daß sie oder er sich auf neue Argumente einstellen und Lösungsvorschläge entwickeln kann.

§ 17 Meldung

Das Prüfungsamt bestimmt den Zeitpunkt, zu dem die Einstellungsbehörde die Kandidatin oder den Kandidaten unter Angabe der vom Prüfungsamt festgelegten, für die Durchführung der Prüfung erforderlichen Daten zu melden hat. Bei Schwerbehinderten und Gleichgestellten ist ein entsprechender Hinweis an das Prüfungsamt, gegebenenfalls verbunden mit einem Vorschlag zur Einräumung von Prüfungserleichterungen, zu geben.

§ 18 ([Fn7](#)) Durchführung

- (1) Das Prüfungsamt setzt die Termine der schriftlichen und mündlichen Prüfung fest und gibt die Termine der schriftlichen Prüfung vor Abschluß des fachwissenschaftlichen Studienabschnittes 4 bekannt. Termine der mündlichen Prüfung können in begründeten Fällen mit Zustimmung des Innenministeriums auch für Zeitpunkte nach Ablauf des Vorbereitungsdienstes festgesetzt werden.
- (2) Ist eine Kandidatin oder ein Kandidat durch Krankheit oder sonstige von ihr oder ihm nicht zu vertretende Umstände an der Ablegung der Prüfung oder von Prüfungsabschnitten gehindert, so hat sie oder er dies nachzuweisen.
- (3) Eine Kandidatin oder ein Kandidat kann in besonderen Fällen mit Genehmigung des Prüfungsamtes von der Prüfung zurücktreten.
- (4) Bei Abbruch der Prüfung aus den in Absatz 2 und 3 genannten Gründen wird die Prüfung an einem vom Prüfungsamt zu bestimmenden Termin fortgesetzt. Das Prüfungsamt entscheidet, ob und in welchem Umfang bereits erbrachte Prüfungsleistungen anzurechnen sind.
- (5) Klausurarbeiten, zu denen eine Kandidatin oder ein Kandidat ohne ausreichende Entschuldigung nicht erscheint oder deren Lösung sie oder er ohne ausreichende Entschuldigung nicht abgibt, werden mit der Note „ungenügend“ und 0 Punkten bewertet; bei drei oder mehr aus diesen Gründen nicht erbrachten Lösungen gilt die Prüfung als nicht bestanden.
- (6) Erscheint eine Kandidatin oder ein Kandidat ohne ausreichende Entschuldigung nicht zur mündlichen Prüfung oder tritt sie oder er ohne Genehmigung zurück, so gilt die Prüfung als nicht bestanden.
- (7) Eine Kandidatin oder ein Kandidat, die oder der bei der Anfertigung einer schriftlichen Arbeit erheblich gegen die Ordnung verstößt, kann die oder der Aufsichtsführende von der Fortsetzung dieser Arbeit ausschließen. Unternimmt die Kandidatin oder der Kandidat bei der Anfertigung einer schriftlichen Arbeit eine Täuschung oder einen Täuschungsversuch, so hat die oder der Aufsichtsführende dies in ihrer oder seiner Niederschrift zu vermerken und das Prüfungsamt unverzüglich zu unterrichten.

(8) Über die Folgen einer Täuschung oder eines Täuschungsversuches oder eines erheblichen Verstoßes gegen die Ordnung entscheidet das Prüfungsamt. Es bewertet die vorliegende Arbeit in der Regel mit der Note „ungenügend“ und 0 Punkten, in besonderen Fällen kann es nach dem Grad der Verfehlung die Wiederholung dieser Prüfungsleistung anordnen oder die Prüfung für nicht bestanden erklären. Maßnahmen nach Satz 2 sind ausgeschlossen, wenn nach dem letzten Prüfungstag mehr als drei Jahre vergangen sind.

§ 19 (Fn5)

Noten und Bewertungsgrundsätze

(1) Einzelleistungen dürfen nur unter Verwendung von folgenden Noten und Punkten bewertet werden:

sehr gut	=	15-14 Punkte	
	=	eine den Anforderungen im besonderen Maße entsprechende Leistung;	
gut	=	13-11 Punkte	
	=	eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung;	
befriedigend	=	10-8 Punkte	
	=	eine im allgemeinen den Anforderungen entsprechende Leistung;	
ausreichend	=	7-5 Punkte	
	=	eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im ganzen den Anforderungen noch entspricht;	
mangelhaft	=	4-2 Punkte	
	=	eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, die jedoch erkennen läßt, daß die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden könnten;	
ungenügend	=	1-0 Punkte	
	=	eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, bei der selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, daß die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden könnten.	

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

(3) Die Durchschnittsnoten (§§ 14, 24) sind jeweils bis zur zweiten Dezimalstelle zu berechnen. Bei der Ermittlung des Gesamtergebnisses bleiben Bruchwerte, die sich bei Abschluß des Rechenganges ergeben, unter einem Wert von 5,00 Punkten unberücksichtigt und werden ab 5,00 Punkten wie folgt auf- oder abgerundet:

5,00	bis unter	5,50 = ausreichend	(5),
5,50	bis unter	6,50 = ausreichend	(6),
6,50	bis unter	7,50 = ausreichend	(7),
7,50	bis unter	8,50 = befriedigend	(8),
8,50	bis unter	9,50 = befriedigend	(9),
9,50	bis unter	10,50 = befriedigend	(10),
10,50	bis unter	11,50 = gut	(11),
11,50	bis unter	12,50 = gut	(12),
12,50	bis unter	13,50 = gut	(13),
13,50	bis unter	14,50 = sehr gut	(14),
14,50	bis	15,00 = sehr gut	(15).

§ 20 ([Fn11](#))

Schriftliche Prüfung

(1) Die sechs Klausuraufgaben für die schriftliche Prüfung stellt das Prüfungsamt. Dabei bestimmt es je eine Aufgabe aus den in der Anlage 3 aufgeführten fünf Pflichtfächern und einer Aufgabe aus dem Fach (Wahlpflichtfach), das die Kandidatin oder der Kandidat aus dem in der Anlage 3 aufgeführten Wahlbereich ausgewählt hat. Das Wahlpflichtfach hat die Kandidatin oder der Kandidat am Ende des fachwissenschaftlichen Studienabschnittes 4 dem Prüfungsamt mitzuteilen (Anlage 3). Im Studiengang Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre bestimmt das Prüfungsamt je eine Aufgabe aus den in der Anlage 3 aufgeführten drei wirtschaftswissenschaftlichen Pflichtfächern, ein juristisches Fach aus dem Grundstudium und das von der Studentin oder dem Studenten im Studienabschnitt S 5 gewählte erste wirtschaftswissenschaftliche Wahlpflichtfach aus dem Fächerkatalog gemäß Anlage 3 sowie das im Studienabschnitt S 5 gewählte juristische Wahlpflichtfach. Ihre oder seine Wahlpflichtfächer hat die Kandidatin oder der Kandidat am Ende des Studienabschnittes S 5 dem Prüfungsamt mitzuteilen. Das Prüfungsamt gibt das aus dem Grundstudium von ihm gewählte juristische Fach am Anfang des Studienabschnittes S 5 bekannt.

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

(3) Für die Bearbeitung und Lösung sind jeweils 4 Zeitstunden anzusetzen.

§ 21

Aufsicht

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

(2) Die oder der Aufsichtsführende fertigt eine Niederschrift und vermerkt in ihr jede Unregelmäßigkeit und den Zeitpunkt der Abgabe. Die Lösungen und die Niederschriften sind jeweils in einem Umschlag zu verschließen. Die Lösungen sind im verschlossenen Umschlag unmittelbar der oder dem Vorsitzenden oder dem von dieser oder diesem bestimmten Mitglied zu übersenden; die Niederschrift wird dem Prüfungsamt zugeleitet.

§ 22

Bewertung und Rechtsfolgen

(1) Die Arbeiten sind von zwei Mitgliedern der Prüfungskommission nacheinander in der von der oder dem Vorsitzenden bestimmten Reihenfolge zu beurteilen und mit einer der Noten und einem der Punkte zu bewerten, die in § 19 Abs. 1 festgelegt sind. Die oder der Vorsitzende der Prüfungskommission kann abweichend von Satz 1 im Einvernehmen mit dem Prüfungsamt eine geeignete Person, die nicht Mitglied der Prüfungskommission ist, mit der Erstkorrektur beauftragen; ein Mitglied der Prüfungskommission beurteilt und bewertet als Zweitkorrektor. Bei abweichender Bewertung zwischen den Korrektoren ist eine Einigung im Rahmen der vorgegebenen Noten anzustreben. Kommt sie nicht zustande, entscheidet die Prüfungskommission mit Stimmenmehrheit; Stimmenthaltung ist unzulässig. Erst nach Bewertung sämtlicher Arbeiten ist die Anonymität (§ 20 Abs. 2 Satz 3) aufzuheben. Prüfungsbewertungen dürfen nach Aufhebung der Anonymität nicht mehr geändert werden.

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

(3) Spätestens am 14. Tag vor Beginn der mündlichen Prüfung sind der Kandidatin oder dem Kandidaten die Prüfungsfächer der mündlichen Prüfung und auf Antrag die Ergebnisse der schriftlichen Prüfung bekanntzugeben.

§ 23 ([Fn7](#))

Mündliche Prüfung

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

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

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

(4) In der mündlichen Prüfung sollen nicht mehr als fünf Kandidatinnen oder Kandidaten gleichzeitig geprüft werden. Die mündliche Prüfung soll je Kandidatin oder Kandidat mindestens 45 Minuten jedoch nicht mehr als 60

Minuten dauern.

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

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

§ 23 a ([Fn7](#))

Regelung für Behinderte

Behinderten sind - unabhängig von der Zuerkennung einer Schwerbehinderung im Sinne des Schwerbehindertengesetzes - bei Leistungsnachweisen (§ 13) von der Fachhochschule und für die Teilnahme an Prüfungen vom Prüfungsamt die ihrer Behinderung angemessenen Erleichterungen zu gewähren. Art und Umfang der Erleichterungen sind mit den Behinderten zu erörtern. Die Erleichterungen dürfen nicht zu einer qualitativen Herabsetzung der Prüfungsanforderungen insgesamt führen. Bei Schwerbehinderten und Gleichgestellten im Sinne des Schwerbehindertengesetzes ist die zuständige Schwerbehindertenvertretung durch die Ausbildungsleitung rechtzeitig zu informieren und anzuhören. Die Schwerbehindertenvertretung kann an mündlichen Prüfungen schwerbehinderter und gleichgestellter Prüflinge beobachtend teilnehmen.

§ 24 ([Fn7](#))

Gesamtergebnis

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

(2) Bei der Feststellung werden

1. die Leistungen in der schriftlichen Prüfung mit 70 vom Hundert,
2. die Leistungen in der mündlichen Prüfung mit 30 vom Hundert

berücksichtigt.

(3) Bei der Feststellung des Gesamtergebnisses kann die Prüfungskommission von der rechnerisch ermittelten Gesamtnote abweichen, wenn dies den Leistungsstand der Kandidatin oder des Kandidaten unter Berücksichtigung der Leistungen im Vorbereitungsdienst besser kennzeichnet. Die Abweichung darf höchstens einen Punkt im Sinne des § 19 Abs.3 betragen. Eine rechnerisch ermittelte Anrechnung von im Vorbereitungsdienst erteilten Noten auf das Gesamtergebnis ist ausgeschlossen.

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

§ 25

Niederschrift und Einsichtnahme

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

(2) Die Kandidatin oder der Kandidat kann nach Abschluß des Prüfungsverfahrens innerhalb eines Jahres Einsicht in ihre oder seine Prüfungsarbeiten einschließlich ihrer Bewertung nehmen.

§ 26

Prüfungszeugnis

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

§ 27 ([Fn7](#))

Rechtsfolgen einer nicht bestanden Prüfung

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

(2) Wer die Prüfung wiederholen möchte, setzt die Ausbildung bis zur Dauer eines Jahres fort. Ausgehend vom

festgestellten Leistungsprofil erstellt die zuständige Ausbildungsleitung im Einvernehmen mit der zuständigen Abteilungsleitung der Fachhochschule gemeinsam mit der Studentin oder dem Studenten den Stundenplan für die Wiederholungsphase, der von mindestens 24 Wochenstunden fachwissenschaftlicher Studienzeit ausgeht. In studienfreien Zeiten an der Fachhochschule erfolgt eine sinnvolle Ergänzung in der Fachpraxis.

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

(4) Über die Zuerkennung der Befähigung der Laufbahn derselben Fachrichtung im mittleren Dienst (§ 28 Abs. 3 LVO) entscheidet in den Fällen der §§ 22 Abs. 2, 23 Abs. 6 und 24 Abs. 4 die Einstellungsbehörde nach Beiziehung der Prüfungsarbeiten.

§ 27 a

Beendigung des Beamtenverhältnisses

Bei einer Beamtin oder einem Beamten im Beamtenverhältnis auf Widerruf, die oder der die Prüfung

1. bestanden hat,
2. nicht bestanden hat und die Wiederholung der Prüfung nicht wünscht,
3. auch bei Wiederholung nicht bestanden hat,

endet das Beamtenverhältnis an dem Tage, an dem das Prüfungsergebnis bekanntgegeben wird; erklärt eine Beamtin oder ein Beamter, die oder der die Prüfung nicht bestanden hat, erst später, sie oder er wolle die Prüfung nicht wiederholen (Nr. 2), endet das Beamtenverhältnis am Tage der Erklärung. III. Studienreformmodelle

§ 28 ([Fn6](#))

Modellstudiengänge

Das Innenministerium kann auf Vorschlag der Fachhochschule zur Erprobung von Modellstudiengängen die erforderlichen Ausnahmen von dieser Verordnung zulassen. Die Ausnahmen bedürfen des Einvernehmens mit dem Ministerium für Wirtschaft und Mittelstand, Technologie und Verkehr, dem Ministerium für Arbeit, Gesundheit und Soziales und dem Ministerium für Umwelt, Raumordnung und Landwirtschaft, soweit deren Belange fachlich berührt werden. Die Teilnahme von Studentinnen und Studenten an Modellstudiengängen ist freiwillig.

IV. Ergänzende Vorschriften für

Aufstiegsbewerberinnen und Aufstiegsbewerber

1. Auswahl

§ 29

Geltungsbereich

Aufstiegsbewerberinnen oder Aufstiegsbewerber, die den Aufstieg gemäß § 30 Abs. 4 Nr. 1 LVO anstreben und keine zu einem Hochschulstudium berechtigende Schulbildung besitzen, nehmen an einem überörtlichen Auswahlverfahren teil. Aufstiegsbewerberinnen oder Aufstiegsbewerber für die Laufbahn des gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienstes im Lande NW nehmen unabhängig von ihrer Vorbildung an einem überörtlichen Auswahlverfahren teil.

§ 30

Ziel des Auswahlverfahrens,

Voraussetzungen für die Teilnahme

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

(2) Am Auswahlverfahren kann teilnehmen, wer

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

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

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

§ 31
Auswahlkommission

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

(2) Die für die Bildung der Auswahlkommissionen zuständigen Stellen (§ 32 Abs. 1) können vereinbaren, daß eine dieser Stellen für mehrere Laufbahnen oder für den Einzugsbereich mehrerer Studieninstitute für kommunale Verwaltung eine gemeinsame Auswahlkommission bildet. Ist eine Stelle für die Bildung mehrerer Kommissionen zuständig, kann sie eine gemeinsame Kommission bilden.

§ 32 ([Fn8](#))
Bildung und Besetzung der Auswahlkommissionen

(1) Die Auswahlkommissionen werden gebildet

1. für die Laufbahn des gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienstes im Lande NW vom Innenministerium,
2. für die Laufbahn des gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienstes in den Gemeinden und Gemeindeverbänden im Lande NW von dem zuständigen Studieninstitut für kommunale Verwaltung,
3. für die Laufbahn des gehobenen Dienstes in den Landesversicherungsanstalten im Lande NW im Wechsel von der Landesversicherungsanstalt Rheinprovinz und der Landesversicherungsanstalt Westfalen,
4. im übrigen von der obersten Dienstbehörde oder der von ihr bestimmten Behörde.

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

(3) Jede Auswahlkommission ist zu besetzen mit

1. einer Beamtin oder einem Beamten des höheren allgemeinen Verwaltungsdienstes oder einer Beamtin oder einem Beamten einer Laufbahn des gehobenen Dienstes als Vorsitzende oder Vorsitzendem, 2. zwei oder vier Beamtinnen oder Beamten einer Laufbahn des gehobenen nichttechnischen Dienstes als Beisitzerinnen oder Beisitzern,

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

§ 33
Auswahlmethode

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

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

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

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

§ 34
Feststellung des Auswahlergebnisses

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

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

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

1. den Themenbereich der Aufgaben,
2. die für die Zulassungsentscheidung nach § 30 maßgeblichen Erkenntnisse,
3. das Ergebnis.

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

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

2. Prüfungserleichterter Aufstieg in Laufbahnen
des gehobenen nichttechnischen Dienstes

2.1 Allgemeiner Verwaltungsdienst im Lande NW

§ 35

Voraussetzungen

Eine Beamtin oder ein Beamter des mittleren allgemeinen Verwaltungsdienstes des Landes, die oder der nach Persönlichkeit und Leistung für den gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst im Lande NW geeignet ist, kann auf ihren oder seinen Antrag auch zum prüfungserleichterten Aufstieg in die Laufbahn des gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienstes im Lande NW durch die oberste Dienstbehörde zugelassen werden, wenn sie oder er die Voraussetzungen des § 30 Abs. 5 Nr. 3 LVO erfüllt, und zeitnah zur Antragstellung die Voraussetzungen des § 30 Abs. 5 Nrn. 1 und 2 LVO erfüllen wird. Die §§ 29 Satz 2, 30 Abs. 1 und 4, 32 Abs. 1, 2 und 4, 33 und 34 gelten entsprechend.

§ 36

Einführungszeit

(1) Eine Einführungszeit besteht aus

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

(2) Im Einführungslehrgang ist Unterricht in den in der Anlage 4 genannten Fächern anzubieten; in zwei der in Anlage 4 genannten Prüfungsfächer sind dreistündige Klausuren zu schreiben. Während der Einweisung sind die Beamtinnen oder Beamten mit den Aufgaben der angestrebten Laufbahn vertraut zu machen. (Anlage 4)

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

§ 37

Aufstiegs- (Abschluß-) Lehrgang

Beamtinnen oder Beamte, deren Eignung und Leistung während der Einweisung mindestens mit „ausreichend“ (§ 19 Abs. 1) beurteilt werden, nehmen an einem dreimonatigen Aufstiegslehrgang teil, der vom Institut für öffentliche Verwaltung Nordrhein-Westfalen durchgeführt wird. In den Prüfungsfächern des schriftlichen Prüfungsteils, in denen nicht schon während des Einführungslehrganges Klausuren geschrieben wurden, sind zwei dreistündige Klausuren zu schreiben. Die Fächer des Aufstiegslehrganges ergeben sich aus der Anlage 4.

§ 38

Aufstiegsprüfung

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

1. an die Stelle der Staatsprüfung tritt die Aufstiegsprüfung,

2. die Prüfungskommission ist mit einer Beamtin oder einem Beamten des höheren allgemeinen Verwaltungsdienstes als Vorsitzende oder Vorsitzendem und je einer Beamtin oder einem Beamten des höheren allgemeinen Verwaltungsdienstes und des gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienstes als Beisitzerinnen oder Beisitzer zu besetzen,
3. in der schriftlichen Prüfung ist je eine dreistündige Aufgabe aus den in der Anlage 4 genannten Prüfungsfächern zu stellen,
4. wer in zwei Prüfungsarbeiten nicht mindestens die Note „ausreichend“ erhält, ist nicht zur mündlichen Prüfung zugelassen,
5. das Prüfungsamt bestimmt aus den Fächern des Aufstiegslehrgangs drei Prüfungsgebiete, auf die sich die mündliche Prüfung erstreckt,
6. in der mündlichen Prüfung sollen nicht mehr als fünf Kandidatinnen oder Kandidaten gleichzeitig, jede Kandidatin oder jeder Kandidat soll 45 Minuten geprüft werden,
7. Grundlagen für die Feststellung der Abschlußnote sind die Einweisungsbeurteilung mit 10 v.H., die Klausuren aus den Lehrgängen mit 10 v.H. sowie die Leistungen in der schriftlichen Prüfung mit 50 v.H. und die Leistungen in der mündlichen Prüfung mit 30 v.H.,
8. der Wiederholungsprüfung geht die Teilnahme am nächstfolgenden Aufstiegslehrgang voraus,
9. nicht anzuwenden ist § 23 Abs. 6.

2.2 Dienst in der Bergverwaltung des Landes NW

§ 39

Die §§ 35 bis 38 gelten entsprechend mit der Maßgabe, daß in der Anlage 4 Abschnitt I Nr. 2 an die Stelle des Faches „Öffentliche Betriebswirtschaftslehre“ das Fach „Bergrecht“ tritt.

2.3 Dienst in der Versorgungsverwaltung des Landes NW

§ 40 ([Fn7](#)) Voraussetzungen

Eine Beamtin oder ein Beamter des mittleren Dienstes in der Versorgungsverwaltung des Landes NW, die oder der nach Persönlichkeit und Leistung für den gehobenen Dienst in der Versorgungsverwaltung des Landes NW geeignet ist, kann auf ihren oder seinen Antrag auch zum prüfungserleichterten Aufstieg in die Laufbahn des gehobenen Dienstes in der Versorgungsverwaltung des Landes NW vom zuständigen Ministerium zugelassen werden, wenn sie oder er die Voraussetzungen des § 30 Abs. 5 Nr. 3 LVO erfüllt und zeitnah zur Antragstellung die Voraussetzungen des § 30 Abs. 5 Nrn. 1 und 2 LVO erfüllen wird.

§ 41 ([Fn7](#)) Einführungszeit

(1) Die Einführungszeit besteht aus

1. einem dreimonatigen Einführungslehrgang,
2. einer siebenmonatigen exemplarischen praktischen Einweisung in Aufgaben des gehobenen Dienstes in der Versorgungsverwaltung des Landes NW.

(2) Im Einführungslehrgang ist Unterricht in den in der Anlage 4 genannten Fächern anzubieten; in zwei der in Anlage 4 genannten Prüfungsfächer sind dreistündige Klausuren zu schreiben. Während der Einweisung sind die Beamtinnen oder Beamten mit den Aufgaben der angestrebten Laufbahn im Bereich des sozialen Entschädigungseinschließlich des Bundeserziehungsgeldrechts, des Schwerbehinderten- und Subventionsrechts, des Beamtenrechts sowie des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens vertraut zu machen; sie sollen zum Schluß der Einweisung in der Lage sein, Sachvorgänge selbständig zu bearbeiten.

(3) Die Bezirksregierung Münster bestimmt eine Ausbilderin oder einen Ausbilder; die Ausbilderin oder der Ausbilder leitet die Beamtin oder den Beamten an, informiert sie oder ihn regelmäßig und ausreichend über den Ausbildungsstand, beurteilt sie oder ihn zum Schluß der Einweisung und führt das Beurteilungsgespräch.

§ 42

Aufstiegs- (Abschluß-) Lehrgang

Beamtinnen oder Beamte, deren Eignung und Leistung während der Einweisung mindestens mit „ausreichend“ (§ 19 Abs. 1) beurteilt werden, nehmen an einem dreimonatigen Aufstieglehrgang teil. In dem Prüfungsfach des schriftlichen Prüfungsteils, in dem nicht schon während des Einführungslehrganges eine Klausur geschrieben wurde, ist eine dreistündige Klausur zu schreiben. Die Fächer des Aufstiegslehrganges ergeben sich aus der Anlage 4.

§ 43 ([Fn7](#))

Aufstiegsprüfung

Abschnitt II Unterabschnitt 3 ist mit folgenden Maßgaben anzuwenden:

1. an die Stelle der Staatsprüfung tritt die Aufstiegsprüfung,
2. die Prüfungskommission führt die Bezeichnung „Prüfungskommission für die Laufbahn des gehobenen Dienstes in der Versorgungsverwaltung des Landes Nordrhein-Westfalen“. Sie ist mit einer Beamtin oder einem Beamten des höheren Dienstes aus der Versorgungsverwaltung als Vorsitzende oder Vorsitzendem und je einer Beamtin oder je einem Beamten des höheren und des gehobenen Dienstes aus der Versorgungsverwaltung als Beisitzerinnen oder als Beisitzer zu besetzen,
3. die Bezirksregierung Münster nimmt die Aufstiegsprüfung ab und bestellt die Prüfungskommission,
4. in der schriftlichen Prüfung ist je eine dreistündige Aufgabe aus den in der Anlage 4 genannten Prüfungsfächern zu stellen,
5. wer in zwei Prüfungsarbeiten nicht mindestens die Note „ausreichend“ erhält, ist nicht zur mündlichen Prüfung zugelassen,
6. die Prüfungskommission bestimmt aus den Fächern des Aufstiegslehrganges drei Prüfungsgebiete, auf die sich die mündliche Prüfung erstreckt,
7. in der mündlichen Prüfung sollen nicht mehr als fünf Kandidatinnen oder Kandidaten gleichzeitig, jede Kandidatin oder jeder Kandidat soll 45 Minuten geprüft werden,
8. Grundlagen für die Feststellung der Abschlußnote sind die Einweisungsbeurteilung mit 10 v.H., die Klausuren aus den Lehrgängen mit 10 v.H. sowie die Leistungen in der schriftlichen Prüfung mit 50 v.H. und die Leistungen in der mündlichen Prüfung mit 30 v.H.,
9. der Wiederholungsprüfung geht die Teilnahme am nächstfolgenden Aufstiegslehrgang voraus,
10. nicht anzuwenden ist § 23 Abs. 6.

2.4 Allgemeiner Verwaltungsdienst in den Gemeinden und Gemeindeverbänden im Lande NW

§ 44

Voraussetzungen

Eine Beamtin oder ein Beamter des mittleren allgemeinen Verwaltungsdienstes in den Gemeinden und Gemeindeverbänden im Lande NW, die oder der nach Persönlichkeit und Leistung für den gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst in den Gemeinden und Gemeindeverbänden im Lande NW geeignet ist, kann auf ihren oder seinen Antrag von ihrem oder seinem Dienstherrn zum prüfungserleichterten Aufstieg in die Laufbahn des gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienstes in den Gemeinden und Gemeindeverbänden im Lande NW zugelassen werden, wenn sie oder er die Voraussetzungen des § 30 Abs. 5 Nr. 3 LVO erfüllt und zeitnah zur Antragstellung die Voraussetzungen des § 30 Abs. 5 Nrn. 1 und 2 LVO erfüllen wird.

§ 45

Einführungszeit

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

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

Bescheide und Widerspruchsbescheide zu erstellen.

§ 46

Aufstiegs- (Abschluß-) Lehrgang

Beamten oder Beamte, deren Eignung und Leistung während der Einweisung mindestens mit „ausreichend“ (§ 19 Abs. 1) beurteilt werden, nehmen an einem dreimonatigen Aufstiegslehrgang teil, der vom zuständigen Studieninstitut für kommunale Verwaltung durchgeführt wird. In dem Prüfungsfach des schriftlichen Prüfungsteils, in dem nicht schon während des Einführungslehrganges eine Klausur geschrieben wurde, ist eine dreistündige Klausur zu schreiben. Die Fächer des Aufstiegslehrganges ergeben sich aus der Anlage 4.

§ 47

Aufstiegsprüfung

(1) Die Prüfung wird vor einem Prüfungsausschuß des zuständigen Studieninstitutes für kommunale Verwaltung abgelegt. Er führt die Bezeichnung „Prüfungsausschuß für die Laufbahn des gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienstes in den Gemeinden und Gemeindeverbänden im Lande NW“ mit einem auf das jeweilige Studieninstitut hinweisenden Zusatz. Der Prüfungsausschuß ist mit der Institutsvorsteherin oder dem Institutsvorsteher als Vorsitzende oder Vorsitzendem, der Studienleiterin oder dem Studienleiter und einer Beamtin oder einem Beamten des gehobenen nichttechnischen Dienstes als Beisitzerinnen oder Beisitzer zu besetzen. Die Studieninstitute können bei Bedarf vom Gebietsgrundsatz abweichen. (2) Im übrigen gilt Abschnitt II Unterabschnitt 3 mit folgenden Maßgaben:

1. Einzelleistungen dürfen nur unter Verwendung voller Noten (§ 19 Abs. 1) bewertet werden,
2. in der schriftlichen Prüfung ist je eine dreistündige Aufgabe aus den in der Anlage 4 genannten Prüfungsfächern zu stellen,
3. wer in zwei Prüfungsarbeiten nicht mindestens die Note „ausreichend“ erhält, ist nicht zur mündlichen Prüfung zugelassen,
4. der Prüfungsausschuß bestimmt aus den Fächern des Aufstiegslehrganges drei Prüfungsgebiete, auf die sich die mündliche Prüfung erstreckt,
5. in der mündlichen Prüfung sollen nicht mehr als fünf Kandidatinnen oder Kandidaten gleichzeitig, jede Kandidatin oder jeder Kandidat soll 45 Minuten geprüft werden,
6. Grundlagen für die Feststellung der Abschlußnote sind die Einweisungsbeurteilung mit 10 v.H., die Klausuren aus den Lehrgängen mit 10 v.H. sowie die Leistungen in der schriftlichen Prüfung mit 50 v.H. und die Leistungen in der mündlichen Prüfung mit 30 v.H.,
7. der Wiederholungsprüfung geht die Teilnahme am nächstfolgenden Aufstiegslehrgang voraus,
8. nicht anzuwenden ist § 23 Abs. 6.

2.5 Dienst in den Landesversicherungsanstalten
im Lande NW

§ 48

Voraussetzungen

Eine Beamtin oder ein Beamter des mittleren Dienstes bei den Landesversicherungsanstalten des Landes NW, die oder der nach Persönlichkeit und Leistung für den gehobenen Dienst in den Landesversicherungsanstalten im Lande NW geeignet ist, kann auf ihren oder seinen Antrag zum prüfungserleichterten Aufstieg in die Laufbahn des gehobenen Dienstes in den Landesversicherungsanstalten im Lande NW zugelassen werden, wenn sie oder er die Voraussetzungen des § 30 Abs. 5 Nr. 3 LVO erfüllt und zeitnah zur Antragstellung die Voraussetzungen des § 30 Abs. 5 Nrn. 1 und 2 LVO erfüllen wird. Über die Zulassung entscheidet der Vorstand der jeweiligen Landesversicherungsanstalt.

§ 49

Einführungszeit

(1) Die Einführungszeit besteht aus

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

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

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

§ 50

Aufstiegs- (Abschluß-) Lehrgang

Beamtinnen oder Beamte, deren Eignung und Leistung während der Einweisung mindestens mit „ausreichend“ (§ 19 Abs. 1) beurteilt werden, nehmen an einem dreimonatigen Aufstiegslehrgang teil, der von der einweisenden Landesversicherungsanstalt durchgeführt wird. In den Prüfungsfächern des schriftlichen Prüfungsteils, in denen nicht schon während des Einführungslehrganges Klausuren geschrieben wurden, sind zwei dreistündige Klausuren zu schreiben. Die Fächer des Aufstiegslehrganges ergeben sich aus der Anlage 4.

§ 51

Aufstiegsprüfung

Abschnitt II Unterabschnitt 3 ist mit folgenden Maßgaben anzuwenden:

1. an die Stelle der Staatsprüfung tritt die Aufstiegsprüfung,
2. die Prüfungskommission führt die Bezeichnung „Prüfungskommission für die Laufbahn des gehobenen Dienstes in den Landesversicherungsanstalten im Lande Nordrhein-Westfalen“. Sie ist mit einer Beamtin oder einem Beamten des höheren Dienstes aus der Landesversicherungsanstalt als Vorsitzende oder Vorsitzendem und je einer Beamtin oder einem Beamten des höheren und gehobenen Dienstes aus der Landesversicherungsanstalt als Beisitzerinnen oder als Beisitzer zu besetzen,
3. die Landesversicherungsanstalt nimmt die Aufstiegsprüfung ab und bestellt die Prüfungskommission; im Falle des § 49 Abs. 3 bestellt die einweisende Landesversicherungsanstalt die Kommission,
4. in der schriftlichen Prüfung ist je eine dreistündige Aufgabe aus den in der Anlage 4 genannten Prüfungsfächern zu stellen,
5. wer in zwei Prüfungsarbeiten nicht mindestens die Note „ausreichend“ erhält, ist nicht zur mündlichen Prüfung zugelassen,
6. die Prüfungskommission bestimmt aus den Fächern des Aufstiegslehrganges drei Prüfungsgebiete, auf die sich die mündliche Prüfung erstreckt,
7. in der mündlichen Prüfung sollen nicht mehr als fünf Kandidatinnen oder Kandidaten gleichzeitig, jede Kandidatin oder jeder Kandidat soll 45 Minuten geprüft werden,
8. Grundlagen für die Feststellung der Abschlußnote sind die Einweisungsbeurteilung mit 10 v.H., die Klausuren aus den Lehrgängen mit 10 v.H. sowie die Leistungen in der schriftlichen Prüfung mit 50 v.H. und die Leistungen in der mündlichen Prüfung mit 30 v.H.,
9. der Wiederholungsprüfung geht die Teilnahme am nächstfolgenden Aufstiegslehrgang voraus,
10. nicht anzuwenden ist § 23 Abs. 6.

V.

Laufbahnwechsel
von polizeidienstunfähigen
Polizeivollzugsbeamten

§ 52 ([Fn10](#))

Zulassung, Unterweisungszeit,
Ergänzungsprüfung

(1) Polizeidienstunfähige Polizeivollzugsbeamte des Landes NRW können zum Laufbahnwechsel in eine nichttechnische Laufbahn zugelassen werden. Die Zulassungsentscheidung trifft die Ausbildungsbehörde (Anlage 1) nach Durchführung eines Auswahlverfahrens, auf das die Regelungen des § 3 anzuwenden sind.

(2) Der Erwerb der Befähigung erfolgt durch die erfolgreiche Ableistung einer dreijährigen Unterweisungszeit bei

einer Ausbildungsbehörde (Anlage 1). Polizeivollzugsbeamte des gehobenen Dienstes mit Laufbahnprüfung können die Befähigung auch durch eine zweijährige Unterweisungszeit erwerben, wenn sie in dieser Zeit mindestens 800 Stunden der fachwissenschaftlichen Veranstaltungen an der Fachhochschule besuchen und Leistungsnachweise in den in Anlage 4 genannten Fächern erbringen. Inhalt und Ausgestaltung der Unterweisungszeit regelt das Innenministerium durch Erlass.

(3) Polizeivollzugsbeamte des gehobenen Dienstes ohne Laufbahnprüfung des gehobenen Dienstes müssen zum Erwerb der Befähigung für eine Laufbahn des gehobenen Dienstes eine Ergänzungsprüfung ablegen. Für die Ergänzungsprüfung gilt § 38 sinngemäß. Bei der Feststellung der Abschlussnote werden die Leistungen der Unterweisungszeit mit 20 vom Hundert berücksichtigt.

VI.

Schlussvorschriften

§ 53 ([Fn7](#))

Fortgeltung bisheriger Vorschriften

Für Beamtinnen und Beamte, die unter die §§ 1 bis 34 fallen, und die vor dem Jahre 2001 eingestellt oder zur Aufstiegseinführung zugelassen wurden, gelten weiterhin die entsprechenden Vorschriften der Ausbildungsverordnung gehobener nichttechnischer Dienst in der bis zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Verordnung geltenden Fassung fort.

Die Ausbildung und Prüfung richtet sich nach den Vorschriften dieser Verordnung, sofern eine Ausbildung und Prüfung nach Satz 1 nicht mehr möglich ist.

§ 54

Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 31. August 1994 in Kraft.

Der Innenminister

Für den Minister für Wirtschaft,
Mittelstand und Technologie

Der Innenminister

Für den Minister für Arbeit,
Gesundheit und Soziales

Der Innenminister

Für den Minister für Umwelt,
Raumordnung und Landwirtschaft

Die Ministerin
für Wissenschaft und Forschung

Anlage 1

Anlage 2

Anlage 3

Anlage 4*

I. Allgemeiner Verwaltungsdienst im Lande NW

1. Fächer des Einführungslehrgangs (§ 36 Abs. 2):

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

2. Fächer des Aufstiegslehrganges (§ 37):

Allgemeines Verwaltungsrecht einschließlich Staatshaftungsrecht und Rechtsschutz
Allgemeines Ordnungsrecht
Öffentliche Betriebswirtschaftslehre
Staats-/Verfassungsrecht
Bürgerliches Recht
Beamtenrecht
Haushaltsrecht und Anordnungswesen
Klausur- und Bescheidtechnik

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

Allgemeines Verwaltungsrecht mit Bezügen zum allgemeinen Ordnungsrecht
Beamtenrecht einschließlich Personalvertretungsrecht
Haushaltsrecht und Anordnungswesen
Staats-/Verfassungsrecht

II. Dienst in der Versorgungsverwaltung des Landes NRW

1. Fächer des Einführungslehrganges (§41 Abs. 2)

Staats- und Verfassungsrecht mit Bezügen zum Europarecht
Bürgerliches Recht
Beamtenrecht
Arbeits- und Tarifrecht
Personalvertretungsrecht
Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen
Allgemeines Verwaltungsrecht (SGB I und X)
Rehabilitations-/Teilhaberecht
Erziehungsgeldrecht
Subventionsrecht mit Bezügen zum Allgemeinen Verwaltungsrecht (VwVfG) und zum Europarecht
Soziales Entschädigungsrecht (BVG und Nebengesetze)

2. Fächer des Aufstiegslehrganges (§42)

Staats- und Verfassungsrecht mit Bezügen zum Europarecht
Bürgerliches Recht
Beamtenrecht
Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen
Öffentliche Betriebswirtschaftslehre
Rehabilitations-/Teilhaberecht mit Bezügen zum Allgemeinen Verwaltungsrecht (SGB I und X)
Erziehungsgeldrecht
Subventionsrecht mit Bezügen zum Allgemeinen Verwaltungsrecht (VwVfG) und zum Europarecht

3. Prüfungsfächer des schriftlichen Prüfungsteils (§43 Nr. 4)

Staats- und Verfassungsrecht mit Bezügen zum Europarecht
Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen oder Beamtenrecht
Rehabilitations-/Teilhaberecht mit Bezügen zum Sozialen Entschädigungsrecht (SGB I und X)
Erziehungsgeldrecht

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

1. Fächer des Einführungslehrganges (§ 45 Abs. 2):

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

2. Fächer des Aufstiegslehrgangs (§ 46):

Allgemeines Verwaltungsrecht
Kommunales Verfassungsrecht
Ordnungsrecht
Beamten- und Tarifrecht
Bürgerliches Recht
Haushalts- und Kassenrecht
Sozial- und Jugendhilfe

3. Prüfungsfächer des schriftlichen Prüfungsteils (§ 47 Abs. 2 Nr. 2):

Verwaltungsrecht mit Bezügen zum Ordnungsrecht
Kommunales Verfassungsrecht
Beamtenrecht, Personalvertretungsrecht

IV. Dienst in den Landesversicherungsanstalten
im Lande NW

1. Fächer des Einführungslehrgangs (§ 49 Abs. 2):

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

2. Fächer des Aufstiegslehrgangs (§ 50):

Staats- und Verfassungsrecht
Öffentliches Dienstrecht
Bürgerliches Recht mit Bezügen zum Sozialrecht
Verwaltungsrecht
Versicherungs- und Beitragsrecht
Rentenrecht
Rehabilitationsrecht

3. Prüfungsfächer des schriftlichen Prüfungsteils (§ 51 Nr. 4):

Staats- und Verfassungsrecht
Versicherungs- und Beitragsrecht
Rentenrecht
Rehabilitationsrecht

V. Laufbahnwechsel von polizeidienstunfähigen
Polizeivollzugsbeamten

Fächer der zweijährigen Unterweisungszeit gem. § 52 Abs. 2 Satz 2

Bürgerliches Recht
Allgemeines Verwaltungsrecht
Grundlagen der Wirtschafts- und Finanzwissenschaften
Organisation und Personalwirtschaft
Öffentliche Finanzwirtschaft
Rechnungswesen
Juristische Methodik

* Anlage 4 geändert durch VO. v. 31.1.2003 (GV. NRW. S. 64), in Kraft getreten am 1. März 2003.

Anlage 5

Anlage 5a

Anlage 6

Anlage 6.1

Anlage 6.1a

Anlage 6.2

Anlage 6.2a

Anlage 6.3

Anlage 6.4

Anlage 6.5

Anlage 6a

^{Fn 1} GV. NW. 1994 S. 494, ber. S. 707, geändert durch VO v. 16. 7. 1996 (GV. NW. S. 260), 28.7.2000 (GV. NRW. S. 562), 8.8.2001 (GV. NRW. S. 490; ber. S. 796), geändert durch VO v. 31.1.2003 (GV. NRW. S. 64), in Kraft getreten am 1. März 2003.

^{Fn 2} SGV. NW. 2030.

^{Fn 3} §§ 1, 2, 4 und 5 geändert durch VO v. 16. 7. 1996 (GV. NW. S. 260); in Kraft getreten am 1. September 1996.

^{Fn 4} §§ 6 und 8 zuletzt geändert durch VO v. 8.8.2001 (GV. NRW. S. 490); in Kraft getreten am 31. August 2001.

^{Fn 5} § 15 Abs. 2 und § 19 geändert durch VO v. 16. 7. 1996 (GV. NW. S. 260); in Kraft getreten am 1. September 1996.

^{Fn 6} § 28 geändert durch VO v. 16. 7. 1996 (GV. NW. S. 260); in Kraft getreten am 1. September 1996.

^{Fn 7} §§ 18, 23, 23a, 24, 27, 40, 41, 43, und 53 geändert durch VO v. 8.8.2001 (GV. NRW. S. 490); in Kraft getreten am 31. August 2001.

^{Fn 8} § 32 Abs. 3 geändert durch VO v. 16. 7. 1996 (GV. NW. S. 260); in Kraft getreten am 1. September 1996.

^{Fn 9} § 11 Abs. 3 und 4 eingefügt durch VO v. 28.7.2000 (GV. NRW. S. 562); in Kraft getreten am 1. August 2000.

^{Fn 10} §§ 10-14 u. 52 zuletzt geändert durch VO v. 31.1.2003 (GV. NRW. S. 64), in Kraft getreten am 1. März 2003.

^{Fn 11} § 20 Abs. 1 geändert durch VO v. 31.1.2003 (GV. NRW. S. 64), in Kraft getreten am 1. März 2003.