

203011 Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für die Laufbahn des mittleren Verwaltungsdienstes bei Justizvollzugsanstalten des Landes Nordrhein-Westfalen (VAPmVd) vom 03.08.1984

Verordnung
über die Ausbildung und Prüfung für die Laufbahn
des mittleren Verwaltungsdienstes bei
Justizvollzugsanstalten des Landes
Nordrhein-Westfalen (VAPmVd)

Vom 3. August 1984 ([Fn1](#))

Auf Grund des § 16 des Landesbeamtengesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 1. Mai 1981 (GV. NW. S. 234) ([Fn2](#)), zuletzt geändert durch Gesetz vom 5. Juli 1983 (GV. NW. S. 236), wird im Einvernehmen mit dem Innenminister und dem Finanzminister verordnet:

I.
Einstellung und Zulassung

§ 1 ([Fn4](#))
Einstellungsvoraussetzungen

Zur Ausbildung für die Laufbahn des mittleren Verwaltungsdienstes bei Justizvollzugsanstalten des Landes Nordrhein-Westfalen kann zugelassen werden, wer

1. die gesetzlichen Voraussetzungen für die Ernennung zum Beamten erfüllt,
2. nach seinen charakterlichen, geistigen und körperlichen Anlagen sowie in gesundheitlicher Hinsicht für die Laufbahn geeignet ist; dabei darf von Schwerbehinderten nur das für die Laufbahn erforderliche Mindestmaß körperlicher Rüstigkeit verlangt werden,
3. mindestens
 - a) eine Realschule mit Erfolg besucht hat oder einen als gleichwertig anerkannten Bildungsstand besitzt,
 - b) eine Hauptschule mit Erfolg besucht hat oder einen als gleichwertig anerkannten Bildungsstand besitzt sowie
 - aa) eine förderliche abgeschlossene Berufsausbildung,
 - bb) eine abgeschlossene Ausbildung in einem öffentlich-rechtlichen Ausbildungsverhältnisnachweist,
4. im Maschinenschreiben eine Schreibgeschwindigkeit von mindestens 200 Anschlägen in der Minute erreicht,
5. im Zeitpunkt der Einstellung das 18. Lebensjahr vollendet hat und noch nicht 28 Jahre, als Schwerbehinderter sowie als Inhaber eines Eingliederungsscheins oder eines Zulassungsscheins noch nicht 40 Jahre alt ist. Sofern ein Bewerber älter ist, darf er nur eingestellt werden, wenn für die spätere Übernahme in das Beamtenverhältnis auf Probe eine Ausnahme von § 6 Abs. 1 der Laufbahnverordnung (LVO) in Aussicht gestellt oder erteilt worden ist.

§ 2
Bewerbung

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

(2) Der Bewerbung sind beizufügen:

1. ein selbstverfaßter und eigenhändig geschriebener Lebenslauf,
2. ein Lichtbild aus neuester Zeit,
3. eine beglaubigte Abschrift (Ablichtung) des Schulzeugnisses und/oder beglaubigte Abschriften (Ablichtungen) der Bescheinigungen, durch die die Voraussetzungen des § 1 Nr. 3 nachgewiesen werden, 4. gegebenenfalls beglaubigte Abschriften (Ablichtungen) von Fachschul- und Lehrzeugnissen,

5. beglaubigte Abschriften (Ablichtungen) von Zeugnissen über die Tätigkeiten seit der Schulentlassung,
6. die Einwilligung des gesetzlichen Vertreters, wenn der Bewerber noch minderjährig ist,
7. der Nachweis über die Beherrschung des Maschinenschreibens,
8. eine Erklärung des Bewerbers, ob er gerichtlich vorbestraft ist und ob gegen ihn ein gerichtliches Strafverfahren oder ein Ermittlungsverfahren der Staatsanwaltschaft anhängig ist,
9. eine Erklärung des Bewerbers, daß er in geordneten wirtschaftlichen Verhältnissen lebt.

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

§ 3 Zulassung

- (1) Angenommene Bewerber werden in der Regel zum 1. Juli eines jeden Jahres zur Ausbildung zugelassen.
- (2) Vor Beginn der Ausbildung müssen eine Geburtsurkunde oder ein Geburtsschein oder ein Auszug aus dem Familienbuch der Eltern, bei Verheirateten auch die Heiratsurkunde oder ein Auszug aus dem für die Ehe geführten Familienbuch, sowie ein amtsärztliches Gesundheitszeugnis vorliegen. Der Bewerber hat rechtzeitig bei der für ihn zuständigen Meldebehörde ein Führungszeugnis zur Vorlage bei der Einstellungsbehörde zu beantragen. § 2 Abs. 3 Satz 2 gilt entsprechend.

§ 4 ([Fn4](#)) Rechtsstellung des Beamten

Der Bewerber wird von der Einstellungsbehörde als Beamter auf Widerruf in den Vorbereitungsdienst eingestellt und führt die Dienstbezeichnung „Regierungssekretäranwärter“. Er leistet bei seinem Dienstantritt den Diensteid. Über die Vereidigung ist eine Niederschrift aufzunehmen und zu den Personalakten zu nehmen.

II. Ausbildung

§ 5 Ausbildungsziel

- (1) Ziel der Ausbildung ist es, in einem Theorie und Praxis verbindenden Ausbildungsgang Beamte heranzubilden, die nach ihrer Persönlichkeit und nach ihren allgemeinen sowie fachlichen Kenntnissen und Fähigkeiten in der Lage sind, selbständig und mit sozialem Verständnis Aufgaben ihrer Laufbahn in der Vollzugsverwaltung wahrzunehmen und an der Erfüllung der Vollzugsaufgaben mitzuwirken.
- (2) Der Beamte ist so auszubilden, daß er sich der freiheitlichen demokratischen Grundordnung unseres Staates verpflichtet fühlt und seinen Beruf als Dienst für das allgemeine Wohl auffaßt.

§ 6 Ausbildungsdauer

- (1) Die Ausbildung dauert zwei Jahre.
- (2) Bei einer notwendig werdenden Verlängerung von Ausbildungszeiten (§ 14 Abs. 2 Satz 2) und beim erstmaligen Nichtbestehen der Laufbahnprüfung (§§ 21, 25 Abs. 2, 27 Abs. 1, 28) kann die Ausbildung um insgesamt höchstens ein Jahr durch die Einstellungsbehörde verlängert werden.
- (3) Über die Verlängerung aus Anlaß von Sonderurlaubs- und Krankheitszeiten entscheidet die Einstellungsbehörde.

§ 7 Vorzeitige Entlassung

- (1) Ein Anwärter ist zu entlassen, wenn
 - a) er die an ihn zu stellenden Anforderungen in körperlicher oder geistiger Hinsicht nicht erfüllt oder wenn sonst ein wichtiger Grund vorliegt,
 - b) er die in § 14 Abs. 4 Satz 7 geforderte Leistungsbewertung endgültig nicht erreicht,

c) die Ausbildung bereits zweimal verlängert worden ist und er das Ziel einer weiteren Ausbildungsstation (§ 14 Abs. 2) erneut nicht erreicht.

(2) Die Entscheidung trifft die Einstellungsbehörde.

§ 8

Bewertung der Leistungen

Die Leistungen im Vorbereitungsdienst und in der Prüfung sind wie folgt zu bewerten:

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

§ 9

Ausbildungsgang

(1) Die Ausbildung umfaßt eine praktische Einführung sowie eine praktische und eine theoretische Ausbildung (Ausbildungsabschnitte). Die praktische Einführung erfolgt in einer Justizvollzugsanstalt. Die praktische Ausbildung findet in Justizvollzugsanstalten und bei einer Staatsanwaltschaft statt. Die theoretische Ausbildung wird in Lehrgängen an der Justizvollzugsschule Nordrhein-Westfalen - Josef-Neuberger-Haus - durchgeführt.

(2) Die Reihenfolge und die Dauer der Ausbildungsabschnitte werden wie folgt festgelegt:

1. praktische Einführung	1 Monat
2. Einführungslehrgang	4 Monate
3. praktische Ausbildung	15 Monate
4. Abschlußlehrgang	4 Monate.

Ein Monat der praktischen Ausbildung (§ 12 Abs. 2) wird nach der praktischen Einführung durchgeführt. Das Nähere regelt der Ausbildungsplan (§ 12 Abs. 6).

§ 10

Verantwortung für die Ausbildung, Praxisanleiter und Lehrkräfte

(1) Für die praktische Einführung und für die praktische Ausbildung in der Justizvollzugsanstalt ist der Anstaltsleiter, für die praktische Ausbildung bei der Staatsanwaltschaft deren Leiter und für die theoretische Ausbildung der Leiter der Justizvollzugsschule verantwortlich. Für die begleitenden Unterrichtsveranstaltungen (§ 12 Abs. 4) ist der Leiter der Behörde verantwortlich, bei der sie durchgeführt werden.

(2) Der Anstaltsleiter bestimmt die Anstaltsbediensteten, die den Anwärter in der Justizvollzugsanstalt am Arbeitsplatz ausbilden (Praxisanleiter). Der Leitende Oberstaatsanwalt bestimmt die Praxisanleiter, die den Anwärter bei der Staatsanwaltschaft ausbilden. Die Lehrkräfte, die die begleitenden Unterrichtsveranstaltungen durchführen, bestimmt der Leiter der Behörde, bei der diese Veranstaltungen stattfinden.

(3) Der Praxisanleiter unterweist den Anwärter am Arbeitsplatz und leitet ihn an. Der Praxisanleiter ist verpflichtet, den Anwärter möglichst mit allen an dem Arbeitsplatz zu erfüllenden Aufgaben vertraut zu machen.

(4) Mit der Ausbildung dürfen nur solche Bedienstete betraut werden, die über die erforderlichen Kenntnisse verfügen und die nach ihrer Persönlichkeit für diese Aufgabe geeignet sind.

§ 11

Praktische Einführung

(1) In der praktischen Einführung soll der Anwärter einen Einblick in die Aufgaben seiner Laufbahn, in den inneren Aufbau einer Justizvollzugsanstalt und in die Aufgaben der anderen in der Justizvollzugsanstalt tätigen Berufsgruppen - namentlich des allgemeinen Vollzugsdienstes und des Werkdienstes - gewinnen.

(2) Die praktische Einführung erfolgt grundsätzlich in der Justizvollzugsanstalt, bei der der Anwärter eingestellt wird (Stammanstalt). Stammanstalt in diesem Sinne ist die Hauptanstalt.

(3) Einzelheiten der praktischen Einführung regelt der Präsident des Justizvollzugsamts in einem Einführungsplan. Der Einführungsplan bedarf der Genehmigung des Justizministers.

§ 12

Praktische Ausbildung

(1) Die praktische Ausbildung in der Justizvollzugsanstalt umfaßt alle dem mittleren Verwaltungsdienst in den Verwaltungsdienststellen der Justizvollzugsanstalten obliegenden Aufgaben. Bei der Staatsanwaltschaft soll der Anwärter vor allem die Vollstreckung einer Freiheitsstrafe - einschließlich deren geschäftsmäßige Erledigung - kennenlernen.

(2) Die praktische Ausbildung erfolgt:

- | | | |
|----|--|---------------|
| 1. | in Justizvollzugsanstalten | 14 Monate, |
| | davon | |
| | a) in der Hauptgeschäftsstelle | 2 1/2 Monate, |
| | b) in der Vollzugsgeschäftsstelle | 3 Monate, |
| | c) in der Wirtschaftsverwaltung | 2 1/2 Monate, |
| | d) in der Arbeitsverwaltung | 3 1/2 Monate, |
| | e) in der Zahlstelle | 2 1/2 Monate, |
| 2. | bei einer Staatsanwaltschaft bei einem Landgericht | 1 Monat. |

Die praktische Ausbildung gemäß Nr. 1 muß in Justizvollzugsanstalten durchgeführt werden, deren Geschäftsanfall eine umfassende Ausbildung gewährleistet.

(3) Durch ausgiebige Zuteilung praktischer Arbeiten aus dem jeweiligen Ausbildungsgebiet soll der Anwärter angehalten werden, sich mit den einschlägigen Rechts- und Verwaltungsvorschriften vertraut zu machen, sich ein eigenes Urteil zu bilden und sich frühzeitig an ein selbständiges Arbeiten zu gewöhnen. Mit regelmäßig wiederkehrenden Aufgaben darf der Anwärter nur beschäftigt werden, soweit dies seiner Ausbildung dient. Eine Beschäftigung auf einzelnen Dienstposten nur zur Entlastung von Beamten oder Angestellten ist unzulässig.

(4) Die praktische Ausbildung wird durch begleitende Unterrichtsveranstaltungen ergänzt, die der Vertiefung der in den einzelnen Ausbildungsstationen in den Justizvollzugsanstalten (Abs. 2 Nr. 1) erworbenen Kenntnisse dienen und den Anwärtern Gelegenheit geben sollen, die gewonnenen Erfahrungen kritisch zu verarbeiten. Dieser ergänzende Unterricht wird - nach Möglichkeit für jeden Justizvollzugsamtsbezirk zentral - in Form von Arbeitsgemeinschaften durchgeführt. Die Anwärter haben während der Teilnahme an den Arbeitsgemeinschaften aus den Aufgabengebieten der in Absatz 2 unter Nr. 1 genannten Ausbildungsstationen je zwei schriftliche Arbeiten unter Aufsicht zu fertigen. Im übrigen gilt § 13 Abs. 6 Satz 3 bis Satz 6 entsprechend.

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

(6) Einzelheiten der praktischen Ausbildung regeln der Präsident des Justizvollzugsamts und der Generalstaatsanwalt jeweils für ihren Geschäftsbereich in einem Ausbildungsplan. In dem Ausbildungsplan des Präsidenten des Justizvollzugsamts sind auch der Umfang des Unterrichts in den Arbeitsgemeinschaften und dessen Inhalte sowie die Verteilung des Unterrichtsstoffes auf die Arbeitsgemeinschaften zu regeln. Der Ausbildungsplan bedarf der Genehmigung des Justizministers.

§ 13

Theoretische Ausbildung

(1) Die theoretische Ausbildung dient der Vorbereitung, der Ergänzung und der Vertiefung der praktischen Ausbildung.

(2) Es wird Unterricht in folgenden Fächern erteilt:

Aufgabenfeld I

1. Arbeitsverwaltung
2. Vollzugsgeschäftsstelle einschließlich Strafvollstreckung
3. Kassen- und Rechnungswesen
4. Wirtschaftsverwaltung
5. Hauptgeschäftsstelle

Aufgabenfeld II

6. Vollzugsrecht
7. Staats- und Verfassungsrecht - politische Bildung
8. Beamten- und Tarifrecht
9. Gerichtsverfassungs-, Straf-, Strafprozeß- und Gnadenrecht
10. Zivil- und Zivilprozeßrecht

Aufgabenfeld III

11. Behandlungswissenschaften im Justizvollzug (Kriminologie, Methoden der Sozialarbeit, Psychologie, Vollzugspädagogik)

Aufgabenfeld IV

12. Deutsch

Aufgabenfeld V

13. Automatisierte Datenverarbeitung.

(3) In den in Absatz 2 unter den Nummern 6, 7, 8, 9, 10, 11 und 13 genannten Fächern wird Grundwissen vermittelt. In den Fächern der Nummern 1, 2, 3, 4 und 5 sollen für die Berufspraxis erforderliche gründliche Kenntnisse vermittelt werden. Der Unterricht im Fach der Nummer 11 wird berufsbezogen gestaltet. Anhand von Fällen aus der Praxis soll die Anwendung des Fachwissens methodisch geübt werden. Das Unterrichtsgespräch ist dem Lehrvortrag vorzuziehen.

(4) Der Unterricht soll in der Regel mindestens 30 Stunden in der Woche umfassen. Nach Bedarf können zusätzlich zum Unterricht Arbeitsgemeinschaften eingerichtet werden. Den Anwärtern soll hinreichend Zeit verbleiben, das Gehörte zu verarbeiten und ihr Wissen im Selbststudium zu erweitern und zu vertiefen.

(5) Der Umfang des Unterrichts und die Unterrichtsinhalte sowie die Verteilung des Unterrichtsstoffes auf die Lehrgänge werden durch die Lehr- und Stoffverteilungspläne für die einzelnen Fächer geregelt. Die Lehr- und Stoffverteilungspläne werden vom Leiter der Justizvollzugsschule aufgestellt. Sie bedürfen der Genehmigung des Justizministers.

(6) Die Anwärter haben während der Teilnahme an den Lehrgängen in den in Absatz 2 unter den Nummern 1 bis 10 und 12 genannten Fächern schriftliche Arbeiten unter Aufsicht zu fertigen. In jedem Lehrgang ist in den Fächern der Aufgabenfelder I, II und IV je eine Aufgabe zu bearbeiten. Die Bearbeitungszeit einer Aufgabe soll zwei Stunden nicht überschreiten. Ferner können den Anwärtern in diesen Fächern Aufgaben zur schriftlichen Bearbeitung ohne Aufsicht gestellt werden. Sämtliche Arbeiten sind durch die zuständige Lehrkraft zu begutachten und zu bewerten und unter Hinweis auf Vorzüge und Mängel in Form und Inhalt mit dem Anwärter zu besprechen. Die Arbeiten sind bis zur Prüfung in einem Sonderheft zu den Personalakten zu nehmen und später bei den Prüfungsakten aufzubewahren.

§ 14

Beurteilung der Leistungen

(1) Am Ende eines jeden Ausbildungsabschnitts (§ 9 Abs. 2) - in der praktischen Ausbildung am Ende einer jeden Ausbildungsstation (§ 12 Abs. 2 Nr. 1 Buchst. a bis e und Nr. 2) - werden die fachlichen und allgemeinen Kenntnisse und Fähigkeiten - unter Berücksichtigung des praktischen Geschicks -, die Leistungen, der Stand der Ausbildung sowie die Persönlichkeit und Führung des Anwärters beurteilt. Die Leistungen des Anwärters in den begleitenden Unterrichtsveranstaltungen (§ 12 Abs. 4) werden gesondert beurteilt. Die Beurteilung schließt - ausgenommen bei dem ersten Ausbildungsabschnitt (§ 9 Abs. 2 Nr. 1) und bei der sechsten Ausbildungsstation der praktischen Ausbildung (§ 12 Abs. 2 Nr. 2) - mit einer Note gem. § 8 ab.

(2) Der Beurteilung werden bei der praktischen Ausbildung die am jeweiligen Arbeitsplatz gezeigten Leistungen zugrunde gelegt. Schließt die Beurteilung einer Ausbildungsstation nicht mindestens mit der Note „ausreichend“ ab, so ist diese Ausbildungsstation zu wiederholen. Von der Reihenfolge der Ausbildung (§ 9 Abs. 2 Nrn. 3 und 4

in Vbdg. mit § 12 Abs. 2) kann erforderlichenfalls abgewichen werden.

(3) Bei den begleitenden Unterrichtsveranstaltungen werden der Beurteilung die mündlichen und die schriftlichen Leistungen des Anwärters zugrunde gelegt. Absatz 4 Satz 2 und Satz 3 gilt entsprechend.

(4) Beim Einführungslehrgang werden der Beurteilung die Leistungen in den Aufgabenfeldern I, II und IV (§ 13 Abs. 2 Nrn. 1 bis 10 und 12) zugrunde gelegt. Hierzu ist für jedes Fach in diesen Aufgabenfeldern eine Note zu bilden. Für die Feststellung der schriftlichen Leistungen sind nur die in den Fächern unter Aufsicht gefertigten Arbeiten (§ 13 Abs. 6 Satz 1) zu berücksichtigen. Ergibt sich für die Aufgabenfelder I, II und IV oder für das Aufgabenfeld I nicht mindestens insgesamt die Note „ausreichend“, so gilt der Einführungslehrgang als nicht bestanden. In diesem Fall hat sich der Anwärter in den Fächern, in denen seine Leistungen mit weniger als der Note „ausreichend“ bewertet wurden, innerhalb von 3 Monaten einer schriftlichen und mündlichen Nachprüfung zu unterziehen. War die Gesamtnote der Aufgabenfelder I, II und IV „ausreichend“, nicht jedoch die Gesamtnote des Aufgabenfeldes I, so erfolgt die Nachprüfung nur in den mit weniger als „ausreichend“ bewerteten Fächern des Aufgabenfeldes I. Erlangt der Anwärter bei der Nachprüfung in den Aufgabenfeldern I, II und IV bzw. in dem Aufgabenfeld I nicht mindestens insgesamt die Note „ausreichend“, ist er aus dem Vorbereitungsdienst zu entlassen (§ 7 Abs. 1 Buchstabe b).

(5) Absatz 4 Satz 1 bis Satz 4 gilt für die Beurteilung der im Abschußlehrgang erbrachten Leistungen entsprechend mit der Maßgabe, daß der Anwärter auch dann, wenn der Abschußlehrgang als nicht bestanden gilt, Gelegenheit zur Teilnahme an der Laufbahnprüfung erhält.

(6) Jede Beurteilung ist dem Anwärter zur Kenntnisnahme vorzulegen und mit ihm zu besprechen. Die Beurteilungen sind - gegebenenfalls mit einer Gegenäußerung des Anwärters - in einem Sonderheft zu den Personalakten zu nehmen.

III. Prüfung

§ 15 Zweck und Art der Prüfung

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

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

§ 16 Prüfungsausschuß

(1) Die Prüfung wird vor einem Prüfungsausschuß abgelegt, der bei der Justizvollzugsschule Nordrhein-Westfalen - Josef-Neuberger-Haus - gebildet wird.

(2) Der Prüfungsausschuß besteht aus drei Mitgliedern. Der Vorsitzende ist ein Beamter des höheren Vollzugs- und Verwaltungsdienstes, der die Befähigung zum Richteramt besitzen muß. Von den beiden anderen Mitgliedern ist einer ein Beamter des gehobenen Vollzugs- und Verwaltungsdienstes und einer ein Beamter des mittleren Verwaltungsdienstes.

(3) Der Justizminister bestellt den Vorsitzenden, die übrigen Mitglieder des Prüfungsausschusses und die erforderlichen Stellvertreter widerruflich für die Dauer von drei Jahren; die Wiederbestellung ist zulässig. Die Bestellung zum Prüfer erlischt mit seinem Ausscheiden aus dem Beamtenverhältnis.

(4) Der Prüfungsausschuß untersteht der Aufsicht des Justizministers. Die Prüfer sind in ihrer Prüfertätigkeit unabhängig.

(5) Die Justizvollzugsschule wirkt bei der organisatorischen Abwicklung des Prüfungsverfahrens mit.

§ 17 Prüfungsverfahren

(1) Die schriftliche Prüfung soll bereits während des Vorbereitungsdienstes abgenommen werden. Die mündliche Prüfung wird sobald wie möglich nach Beendigung des Vorbereitungsdienstes abgeschlossen.

(2) Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses setzt im Einvernehmen mit dem Leiter der Justizvollzugsschule die Termine für die schriftliche und für die mündliche Prüfung fest und veranlaßt die Ladung der Anwärter.

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

§ 18

Schriftliche Prüfung

(1) Die schriftliche Prüfung dauert fünf Tage. Der Anwärter hat unter Aufsicht fünf Aufgaben zu bearbeiten. Die Aufgaben sind den in § 13 Abs. 2 bezeichneten Aufgabenfeldern I und II zu entnehmen, und zwar vier Aufgaben dem Aufgabenfeld I und eine Aufgabe dem Aufgabenfeld II. Für die Bearbeitung und Lösung jeder Aufgabe sind drei Stunden anzusetzen. Die Bearbeitung der Aufgaben soll auch zeigen, ob der Anwärter in der Rechtschreibung und im Gebrauch der Satzzeichen sicher ist und ob er sich in angemessener Form schriftlich auszudrücken vermag.

(2) Die Aufgaben werden von dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses gestellt. Er kann die Mitglieder des Prüfungsausschusses und den Leiter der Justizvollzugsschule um Vorschläge ersuchen. In jeder Aufgabe sind die Hilfsmittel, die benutzt werden dürfen, anzugeben.

(3) Die Aufsicht bei der schriftlichen Prüfung führt eine Lehrkraft der Justizvollzugsschule.

(4) Der Anwärter muß die Arbeiten spätestens bei Ablauf der Bearbeitungsfrist an den Aufsichtführenden abgeben.

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

§ 19

Entscheidungen des Prüfungsausschusses

Alle Entscheidungen über Prüfungsleistungen fällt der Prüfungsausschuß mit Stimmenmehrheit.

§ 20

Bewertung der schriftlichen
Prüfungsleistungen

(1) Jede Arbeit wird von zwei von dem Vorsitzenden bestimmten Mitgliedern des Prüfungsausschusses selbständig begutachtet und - soweit erforderlich nach Beratung - bewertet.

(2) Bewerten die Prüfer eine Arbeit unterschiedlich und kommt eine Einigung nicht zustande, so entscheidet der Prüfungsausschuß.

(3) Die Bewertung ist für das weitere Prüfungsverfahren bindend.

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

§ 21

Nichtbestehen vor der mündlichen Prüfung

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

§ 22

Vorbereitung der
abschließenden Entscheidung

Vor Beginn der mündlichen Prüfung findet eine Vorberatung des Prüfungsausschusses statt, in der die Ansichten über die Persönlichkeit und die Prüfungsleistungen des einzelnen Anwärters ausgetauscht werden.

§ 23

Mündliche Prüfung

(1) In der mündlichen Prüfung sollen regelmäßig sechs Anwärter gleichzeitig geprüft werden.

(2) Vor der Prüfung soll der Vorsitzende des Prüfungsausschusses mit jedem Anwärter einzeln ein Gespräch führen, um ein Bild von seiner Persönlichkeit zu gewinnen. Der Vorsitzende kann die weiteren Mitglieder des Prüfungsausschusses zu diesem Gespräch hinzuziehen.

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

(4) Die mündliche Prüfung erstreckt sich auf das gesamte Ausbildungsgebiet. Sie ist vor allem eine

Verständnisprüfung; Fragen nach nebensächlichen Einzelheiten oder aus entlegenen Wissensgebieten sollen unterbleiben.

(5) Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann Beamten, die ein dienstliches Interesse nachweisen, sowie Anwärtern, die noch nicht im Prüfungsverfahren stehen, die Anwesenheit in der mündlichen Prüfung gestatten.

§ 24

Schlußberatung

Im Anschluß an die mündliche Prüfung berät der Prüfungsausschuß über das Ergebnis der Prüfung. Die Grundlage der Beratung bilden die schriftlichen Prüfungsleistungen und die Leistungen in der mündlichen Prüfung unter Berücksichtigung der vorgelegten Beurteilungen (§ 14 Abs. 1).

§ 25

Schlußentscheidung

(1) Entsprechen die Leistungen des Anwärters insgesamt den Anforderungen, so wird die Prüfung für bestanden erklärt, und zwar als „ausreichend“, „befriedigend“, „vollbefriedigend“, „gut“ oder „sehr gut“ (vgl. § 8).

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

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

§ 26

Niederschrift über den Prüfungshergang und Erteilung des Zeugnisses

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

1. Ort und Zeit der Prüfung,
2. Zusammensetzung des Prüfungsausschusses,
3. die Namen und die Anwesenheit der Prüflinge,
4. die Bewertung der schriftlichen Arbeiten,
5. die Gegenstände und das Ergebnis der mündlichen Prüfung,
6. die Schlußentscheidung des Prüfungsausschusses,
7. alle sonstigen Entscheidungen des Prüfungsausschusses,
8. die Verkündung der Entscheidungen des Prüfungsausschusses.

(2) Ist die Prüfung nicht bestanden, so wird in der Niederschrift vermerkt, welchen weiteren Vorbereitungsdienst der Prüfungsausschuß für erforderlich hält (§ 29 Abs. 2).

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

(4) Die Einstellungsbehörde erteilt dem Anwärter, der die Prüfung bestanden hat, ein Zeugnis über das Ergebnis.

§ 27

Nichtablieferung von Prüfungsarbeiten und Versäumung der Prüfungstermine

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

- a) zwei oder mehr Aufsichtsarbeiten nicht oder nicht rechtzeitig abliefern,
- b) zu dem Termin für die mündliche Prüfung nicht oder nicht rechtzeitig erscheint,
- c) von der Prüfung zurücktritt.

(2) Liefert der Anwärter ohne genügende Entschuldigung eine Aufsichtsarbeit nicht oder nicht rechtzeitig ab, so gilt sie als „ungenügend“.

(3) Liefert der Anwärter mit genügender Entschuldigung eine Aufsichtsarbeit nicht oder nicht rechtzeitig ab, so hat er in einem neuen Prüfungstermin alle Aufsichtsarbeiten neu anzufertigen.

- (4) Ist der Anwärter für sein Nichterscheinen oder sein nicht rechtzeitiges Erscheinen zur mündlichen Prüfung genügend entschuldigt, so hat er in einem neuen Prüfungstermin den mündlichen Teil der Prüfung abzulegen.
- (5) Von einem Anwärter, der sich mit Krankheit entschuldigt, kann die Vorlage eines amtsärztlichen Zeugnisses verlangt werden.
- (6) Entschuldigungsgründe sind nur zu berücksichtigen, wenn sie unverzüglich gegenüber dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses geltend gemacht werden.

§ 28

Verstöße gegen die Prüfungsbestimmungen

- (1) Einem Anwärter, der im Prüfungsverfahren zu täuschen versucht oder der sich in anderer Weise ordnungswidrig verhält, kann der Prüfungsausschuß die Wiederholung der schriftlichen, der mündlichen oder sämtlicher Prüfungsleistungen aufgeben; einzelne Prüfungsleistungen, bei denen der Anwärter zu täuschen versucht hat, kann der Prüfungsausschuß mit „ungenügend“ bewerten. Der Prüfungsausschuß kann den Anwärter auch von der weiteren Teilnahme an der Prüfung ausschließen; die Prüfung gilt dann als nicht bestanden. Ist die Prüfung bereits beendet, so kann der Prüfungsausschuß sie für nicht bestanden erklären.
- (2) Über eine erst nach der Schlußentscheidung entdeckte Täuschung hat der Prüfungsausschuß zu befinden, wenn die Prüfung nicht bestanden war. War sie bestanden, so ist an die Einstellungsbehörde zu berichten. Diese kann die Prüfung nachträglich für nicht bestanden erklären, jedoch nur innerhalb einer Frist von fünf Jahren seit dem Tage der mündlichen Prüfung.

§ 29

Wiederholung der Prüfung

- (1) Hat der Anwärter die Prüfung nicht bestanden oder gilt sie als nicht bestanden, so darf er sie einmal wiederholen. Die Prüfung ist vollständig zu wiederholen; einzelne Prüfungsleistungen können nicht erlassen werden. § 21 bleibt unberührt.
- (2) Der weitere Vorbereitungsdienst beträgt in der Regel sechs Monate. Art und Dauer der weiteren Ausbildung bestimmt die Einstellungsbehörde. Sie soll dabei die Vorschläge des Prüfungsausschusses (§ 26 Abs. 2) berücksichtigen. § 6 Abs. 2 ist zu beachten.
- (3) Hat der Anwärter die Prüfung endgültig nicht bestanden, so endet das Beamtenverhältnis an dem Tage, an dem ihm das Prüfungsergebnis mitgeteilt wird.

§ 30

Einsichtnahme in die Prüfungsarbeiten

Der Beamte kann nach Abschluß des Prüfungsverfahrens innerhalb eines Jahres Einsicht in seine von ihm gefertigten Prüfungsarbeiten - einschließlich ihrer Bewertung - nehmen.

IV.

Schluß- und Übergangsvorschriften

§ 31 ([Fn3](#))

Inkrafttreten, Übergangsregelung

- (1) Diese Verordnung tritt am 1. Januar 1985 in Kraft.
- (2) Die Ausbildung und Prüfung der aufgrund der Allgemeinen Verfügung vom 1. Oktober 1980 eingestellten Regierungsassistentenanwärter richtet sich nach dieser Allgemeinen Verfügung.

Der Justizminister
des Landes Nordrhein-Westfalen

Fn 1 GV. NW. 1984 S. 553, geändert durch Art. IV d. VO v. 14.10.1998 (GV. NW. S. 594).

Fn 2 SGV. NW. 2030.

Fn 3 § 31 Abs. 1 Satz 2 gegenstandslos; Aufhebungsvorschrift.

Fn 4 § 1 und § 4 geändert durch VO v. 14.10.1998 (GV. NW. S. 594); in Kraft getreten am 13. November 1998.