

203013 Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für die Laufbahn des mittleren Dienstes in der Verwaltung der Kriegsopferversorgung des Landes Nordrhein-Westfalen (VAPmD-KOV) vom 10.11.1985

Verordnung
über die Ausbildung und Prüfung
für die Laufbahn des mittleren Dienstes
in der Verwaltung der Kriegsopferversorgung
des Landes Nordrhein-Westfalen
(VAPmD-KOV)

Vom 10. November 1985 ([Fn1](#))

Aufgrund des § 16 des Landesbeamtengesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 1. Mai 1981 (GV. NW. S. 234) ([Fn2](#)), zuletzt geändert durch Gesetz vom 18. Dezember 1984 (GV. NW. S. 800), wird verordnet:

Abschnitt I
Allgemeine Bestimmungen

§ 1
Einstellungsvoraussetzungen

Zur Ausbildung für die Laufbahn des mittleren Dienstes in der Verwaltung der Kriegsopferversorgung 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 für den mittleren Dienst in der Verwaltung der Kriegsopferversorgung geeignet ist; dabei darf von Schwerbehinderten nur das erforderliche Mindestmaß körperlicher Rüstigkeit verlangt werden,
3.
 - a) eine Realschule mit Erfolg besucht hat oder einen entsprechenden Bildungsstand besitzt oder b) eine Hauptschule mit Erfolg besucht hat oder einen als gleichwertig anerkannten Bildungsstand besitzt sowie

aa) eine förderliche abgeschlossene Berufsausbildung oder

bb) eine abgeschlossene Ausbildung in einem öffentlich-rechtlichen
Ausbildungsverhältnis

nachweist,

4. am Tage der Berufung in das Beamtenverhältnis auf Widerruf die für die Einstellung oder Übernahme in das Beamtenverhältnis auf Probe in § 6 Abs. 1 Satz 1 bis 3 der Laufbahnverordnung (LVO) vom 9. Januar 1973 (GV. NW. S. 30) ([Fn3](#)), zuletzt geändert durch Verordnung vom 8. November 1983 (GV. NW. S. 539), festgelegten Altersgrenzen um mindestens zwei Jahre unterschreitet oder wer die Voraussetzungen des § 6 Abs. 1 Satz 4 LVO erfüllt. 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 LVO erteilt worden ist. Im Regelfall darf danach eingestellt werden, wer höchstens 32 Jahre, als Schwerbehinderter höchstens 40 Jahre alt ist.

§ 2
Bewerbungen

(1) Bewerbungen sind an das Landesversorgungsamt Nordrhein-Westfalen zu richten.

(2) Der Bewerbung sind beizufügen:

1. ein handgeschriebener Lebenslauf,
2. ein Lichtbild aus neuester Zeit,
3. eine Einverständniserklärung der gesetzlichen Vertreter, wenn der Bewerber noch nicht volljährig

ist,

4. eine beglaubigte Abschrift des letzten Schulzeugnisses vor der Bewerbung, ggf. auch Abschriften von Zeugnissen über die Tätigkeiten seit der Schulentlassung,
5. eine Erklärung des Bewerbers, ob er vorbestraft oder gegen ihn ein gerichtliches Strafverfahren oder ein Ermittlungsverfahren der Staatsanwaltschaft anhängig ist,
6. eine Erklärung des Bewerbers, ob er in geordneten wirtschaftlichen Verhältnissen lebt.

(3) Bei einem Bewerber, der im Dienst des Landes Nordrhein-Westfalen steht, kann auf die Vorlage der Unterlagen verzichtet werden, die bereits in der Personalakte enthalten sind.

§ 3

Einstellungsbehörde, weitere Bewerbungsunterlagen,
Beginn der Ausbildung

- (1) Einstellungsbehörde ist das Landesversorgungsamt. Es weist den Bewerber einem Versorgungsamt zur Ausbildung zu.
- (2) Die Entscheidung über das Gesuch eines Bewerbers erfolgt vorbehaltlich der Vorlage eines Führungszeugnisses zur Vorlage bei Behörden, einer Geburtsurkunde oder eines Geburtsscheins, eines amtsärztlichen Gesundheitszeugnisses sowie des Abschluß- oder Abgangszeugnisses der von ihm zuletzt besuchten Schule, sofern dieses nicht schon dem Bewerbungsgesuch beigelegt wurde. § 2 Abs. 3 gilt entsprechend.
- (3) Einstellungstermin ist der 1. August eines jeden Jahres.

§ 4

Dienstverhältnis, Dienstbezeichnung

- (1) Der Bewerber wird unbeschadet der besonderen Bestimmungen für Aufstiegsbeamte in das Beamtenverhältnis auf Widerruf berufen; er führt während des Vorbereitungsdienstes die Dienstbezeichnung „Regierungssassistentenanwärter(in)".
- (2) Der Anwärter leistet bei seinem Dienstantritt den Diensteid (§ 61 LBG). Über die Vereidigung ist eine Niederschrift aufzunehmen und den Personalakten beizufügen.

Abschnitt II

Vorbereitungsdienst

§ 5

Begriff und Dauer des Vorbereitungsdienstes

- (1) Der Vorbereitungsdienst dauert zwei Jahre. Er umfaßt die Ausbildung und die Prüfung. An die Stelle des Vorbereitungsdienstes treten bei Aufstiegsbeamten die Einführung und die Laufbahnprüfung gemäß § 23 Abs. 1 LVO.
- (2) Bei einer notwendigen Verlängerung von Ausbildungsabschnitten (§ 11 Abs. 2) und beim erstmaligen Nichtbestehen der Laufbahnprüfung (§ 27) kann der Vorbereitungsdienst um insgesamt höchstens ein Jahr durch die Einstellungsbehörde verlängert werden.
- (3) Sonderurlaubs- und Krankheitszeiten sollen auf den Vorbereitungsdienst regelmäßig nur insoweit angerechnet werden, als sie zusammen während der Ausbildung acht Wochen nicht überschreiten. Über die Verlängerung des Vorbereitungsdienstes aus Anlaß von Sonderurlaubs- und Krankheitszeiten entscheidet die Einstellungsbehörde. Der Vorbereitungsdienst verlängert sich um Zeiten der Beschäftigungsverbote und des Mutterschaftsurlaubs nach der Verordnung über den Mutterschutz für Beamtinnen im Lande Nordrhein-Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 4. Juli 1968 (GV. NW. S. 230) ([Fn4](#)) in der jeweils geltenden Fassung.

§ 6

Ziel des Vorbereitungsdienstes

- (1) Ziel des Vorbereitungsdienstes ist es, den Beamten für seine Laufbahn zu befähigen. Ihm ist in der Ausbildung
 1. das erforderliche Fachwissen,
 2. die Fähigkeit, Sach- und Rechtszusammenhänge zu erkennen,
 3. die Arbeitstechnik zur Vorbereitung und Durchführung von Entscheidungen,

4. die Kenntnis wirtschaftlicher Zusammenhänge

zu vermitteln.

(2) Der Beamte ist so auszubilden, daß er sich der freiheitlichen demokratischen Grundordnung verpflichtet fühlt und seinen Beruf als Dienst für das allgemeine Wohl begreift.

§ 7

Ausbildungsbehörden, Ausbildungsleiter

(1) Ausbildungsbehörden sind die Versorgungsämter.

(2) Das Landesversorgungsamt bestimmt einen geeigneten Beamten des höheren Dienstes der Verwaltung der Kriegsopferversorgung zum Ausbildungsleiter, der die Einhaltung des Ausbildungsplans zu überwachen und die Anwärter während der gesamten Ausbildung zu betreuen hat.

(3) Der Leiter der Ausbildungsbehörde überwacht die Ausbildung im Versorgungsamt. Er bestimmt im Einvernehmen mit dem Ausbildungsleiter erfahrene und zur Wahrnehmung der Ausbildung geeignete Beamte des gehobenen Dienstes in der Verwaltung der Kriegsopferversorgung zu Ausbildern (§ 15a LVO). Der Anwärter ist Lernender, nicht Arbeitskraft. Seine praktische Unterweisung dient nur seiner Ausbildung.

(4) Der Leiter der Ausbildungsbehörde kann die ihm nach Absatz 3 Satz 1 obliegende Aufgabe einem geeigneten Beamten des höheren Dienstes übertragen.

§ 8

Ausbildungsgang

(1) Der Anwärter wird nach dem Ausbildungsplan (Anlage 1) praktisch und theoretisch ausgebildet. Die praktische Ausbildung gliedert sich in vier Abschnitte; sie erfolgt in den im Ausbildungsplan genannten Aufgabengebieten. Zur theoretischen Ausbildung werden zentrale Lehrgänge oder praxisbegleitender Unterricht (z. B. Arbeitsgemeinschaften) durchgeführt. Hierzu können die Anwärter aller oder einzelner Ausbildungsbehörden zusammengefaßt werden. Der letzte Monat des Vorbereitungsdienstes dient der Laufbahnprüfung. (Anlage 1)

(2) An den prüfungsfreien Tagen des Prüfungsmonats ist der Anwärter in der Dienststelle sinnvoll zu beschäftigen. Ihm ist die Möglichkeit einzuräumen, sich auf die Prüfung vorzubereiten.

§ 9

Schriftliche Arbeiten während der Ausbildung

(1) Der Anwärter hat für jeden Ausbildungsabschnitt mindestens einen Berichts- oder Verfügungsentwurf oder eine Darstellung über Aufgaben des Geschäftsbereichs, in dem er ausgebildet wird, zu fertigen.

(2) Im zweiten Ausbildungsjahr sind daneben entsprechend dem Stande der Ausbildung schriftliche Arbeiten einmal monatlich unter Aufsicht anzufertigen. Die Arbeiten sollen sich vornehmlich auf die Gebiete Recht der sozialen Entschädigung und der Nebengesetze (einschließlich Heil- und Krankenbehandlung) und Schwerbehindertenrecht (einschließlich Vergünstigungswesen), sie können sich auch auf die Gebiete Staats- und Verfassungsrecht, öffentliches Dienstrecht, Verwaltungsrecht, Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen beziehen. Die Aufgaben werden vom Ausbildungsleiter gestellt.

(3) Schwer- und Körperbehinderte sind auf Antrag die ihrer Behinderung angemessenen Erleichterungen zu gewähren. Über den Antrag entscheidet der Leiter der Ausbildungsbehörde.

(4) Der Leiter der Ausbildungsbehörde oder der von ihm beauftragte Beamte des höheren Dienstes beurteilt die Aufgaben nach Absatz 1, der Ausbildungsleiter die Arbeiten nach Absatz 2; § 21 findet Anwendung. Die Arbeiten sind mit dem Anwärter zu besprechen.

§ 10

Ausbildungstagebuch

Der Anwärter hat vom Beginn des Vorbereitungsdienstes an ein Ausbildungstagebuch nach dem Muster der Anlage 2 zu führen. Die Eintragungen sind durch den Ausbilder abzuzeichnen, monatlich dem Leiter der Ausbildungsbehörde und vierteljährlich dem Ausbildungsleiter vorzulegen. (Anlage 2)

§ 11

Beurteilung der Ausbildungsabschnitte

(1) Der Leiter der Ausbildungsbehörde hat den Anwärter am Ende eines jeden Ausbildungsabschnittes nach dem Muster der Anlage 3 zu beurteilen; im Ausbildungsabschnitt 2 sind nach jeweils fünf Monaten Zwischenbeurteilungen zu erstellen. Die Beurteilungen müssen erkennen lassen, ob der Anwärter das Ziel der Ausbildung erreichen wird oder erreicht hat. Die Gesamtleistung ist mit einer der in § 21 vorgeschriebenen Noten zu bewerten. Die Beurteilungen sind dem Ausbildungsleiter vorzulegen. (Anlage 3)

(2) Schließt die Beurteilung nach Absatz 1 Satz 1 Halbsatz 1 nicht mindestens mit der Note „ausreichend“ ab, ist die Ausbildung in diesem Abschnitt bis zur Hälfte der Dauer seines in Anlage 1 jeweils genannten Zeitraums zu verlängern; im Ausbildungsabschnitt 2 beträgt die Verlängerung jedoch höchstens sechs Monate.

§ 12

Abschließende Beurteilung der Ausbildung

(1) Der Ausbildungsleiter erstellt vor der mündlichen Prüfung auf der Grundlage der Beurteilungen am Ende eines jeden Ausbildungsabschnittes (§ 11 Abs. 1 Satz 1 Halbsatz 1) und der schriftlichen Arbeiten (§ 9 Abs. 2) eine abschließende Beurteilung über den Anwärter.

(2) Zu diesem Zweck wird die Punktzahl (§ 21) der Note der Beurteilung gemäß § 11 Abs. 1 Satz 1 Halbsatz 1 des

Ausbildungsabschnittes 1 mit 4,

Ausbildungsabschnittes 2 mit 15,

Ausbildungsabschnittes 3 mit 2,

Ausbildungsabschnittes 4 mit 2

vervielfältigt, die Summe durch 23 geteilt und bis auf die zweite Dezimalstelle errechnet. Aus den Punktzahlen der Noten der schriftlichen Arbeiten nach § 9 Abs. 2 wird ebenfalls ein Durchschnittspunktwert bis zur zweiten Dezimalstelle errechnet.

(3) Die nach Absatz 2 errechneten Durchschnittspunktwerte der Beurteilungen und der schriftlichen Arbeiten werden addiert, die Summe durch zwei geteilt und bis auf die zweite Dezimalstelle errechnet (Ausbildungspunktwert).

§ 13

Entlassung aus dem Vorbereitungsdienst

(1) Der Anwärter ist aus dem Vorbereitungsdienst zu entlassen

a) auf eigenen Antrag,

b) wenn er die an ihn zu stellenden Anforderungen in geistiger, charakterlicher oder körperlicher Hinsicht nicht erfüllt oder wenn sonst ein wichtiger Grund vorliegt,

c) wenn seine Leistung in einem Ausbildungsabschnitt auch nach Verlängerung der Ausbildungszeit geringer als „ausreichend“ beurteilt wird.

(2) Die Entscheidung trifft das Landesversorgungsamt.

Abschnitt III

Prüfung

§ 14

Zweck der Prüfung

Die Prüfung dient der Feststellung, ob der Anwärter für seine Laufbahn befähigt ist. Er soll nachweisen, daß er die erforderlichen Fachkenntnisse erworben hat und in der Lage ist, diese Kenntnisse in Aufgabenbereichen seiner Laufbahn praxisbezogen anzuwenden.

§ 15

Überweisung zur Prüfung

Das Landesversorgungsamt überweist den Anwärter im letzten Ausbildungsabschnitt spätestens 1 1/2 Monate vor dem Ende des Vorbereitungsdienstes dem Prüfungsausschuß. Mit der Überweisung sind die Personalakten und, soweit sie bis dahin vorliegen, die schriftlichen Arbeiten (§ 9), das Ausbildungstagebuch (§ 10) und die Beurteilungen (§ 11 Abs. 1) zu übersenden. Bei der mündlichen Prüfung müssen die Unterlagen vollständig vorliegen.

§ 16

Prüfungsausschuß

(1) Die Prüfung wird vor dem Prüfungsausschuß abgelegt, der bei dem Landesversorgungsamt Nordrhein-Westfalen gebildet wird. Er führt die Bezeichnung „Prüfungsausschuß für die Laufbahn des mittleren Dienstes in der Verwaltung der Kriegsoferversorgung des Landes Nordrhein-Westfalen“.

(2) Der Prüfungsausschuß besteht aus

a) einem Beamten des höheren Dienstes der Verwaltung der Kriegsoferversorgung

als dem Vorsitzenden,

b) zwei Beamten des gehobenen Dienstes der Verwaltung der Kriegsoferversorgung

als Beisitzern.

Jedes Mitglied hat einen Stellvertreter.

(3) Das Landesversorgungsamt bestellt die Mitglieder des Prüfungsausschusses und ihre Stellvertreter für die Dauer von drei Jahren. Läuft die Amtsdauer nach Bekanntgabe des Termins der mündlichen Prüfung ab, so verlängert sich die Mitgliedschaft im Prüfungsausschuß bis zum Abschluß der Prüfung. Der Vorsitzende und sein Stellvertreter müssen die Befähigung zum Richteramt besitzen. Als Beisitzer oder Stellvertreter eines Beisitzers kann nur berufen werden, wer eine Laufbahnprüfung in der Verwaltung der Kriegsoferversorgung bestanden hat.

(4) Scheidet ein ordentliches Mitglied oder ein Stellvertreter aus dem Prüfungsausschuß aus, so wird für den Rest der Zeit, für die der Prüfungsausschuß bestellt ist, ein Nachfolger berufen.

(5) Der Prüfungsausschuß ist in seiner Tätigkeit unabhängig und trifft seine Entscheidungen in geheimer Beratung mit Stimmenmehrheit.

§ 17

Durchführung der Prüfung

(1) Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen (Aufsichtsarbeiten) und einem mündlichen Teil. Der Prüfungsausschuß stellt die Aufgaben für die schriftlichen Arbeiten, setzt Ort und Zeit der schriftlichen und der mündlichen Prüfung fest und veranlaßt die rechtzeitige Ladung des Anwärters. Ort und Zeit der mündlichen Prüfung sind dem Landesversorgungsamt anzuzeigen.

(2) Die Prüfung ist nicht öffentlich. Vertreter der obersten Dienstbehörde sowie Personen, die ein gesetzlich begründetes Recht auf Teilnahme an den Prüfungen haben, können bei der mündlichen Prüfung anwesend sein. Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann dies auch anderen dienstlich interessierten Personen gestatten.

§ 18

Aufsichtsarbeiten

(1) Es sind vier Aufsichtsarbeiten zu fertigen. Als erste Aufgabe soll ein Aufsatz geschrieben werden, dessen Thema dem Staats- und Verfassungsrecht oder dem öffentlichen Dienstrecht zu entnehmen ist. Als zweite und dritte Arbeit sind für den mittleren Dienst geeignete Aufgaben aus dem Recht der sozialen Entschädigung zu stellen. Die vierte Aufgabe soll dem Nachweis dienen, daß der Anwärter mit den Grundbegriffen des Kassen- und Rechnungswesens vertraut ist. Bei jeder Aufgabe sind die Zeit, in der sie zu lösen ist, und die Hilfsmittel, die benutzt werden dürfen, anzugeben.

(2) Die Aufsichtsarbeiten sind grundsätzlich an vier Tagen innerhalb einer Woche zu schreiben. Für die Bearbeitung jeder Aufgabe wird eine Zeit von drei Stunden eingeräumt. Schwer- und körperbehinderten Anwärtern sind auf Antrag die ihrer körperlichen Behinderung angemessenen Erleichterungen zu gewähren. Die Entscheidung über den Antrag trifft der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.

(3) Die Aufgaben sind getrennt in verschlossenen Umschlägen aufzubewahren und erst an den Prüfungstagen in Gegenwart der Anwärter zu öffnen. Die Arbeiten dürfen keinen namentlichen Hinweis auf den Verfasser enthalten. Die Anonymität ist erst nach endgültiger Bewertung sämtlicher Arbeiten aufzuheben.

(4) Die Aufsicht führt ein vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bestimmter Beamter.

(5) Der aufsichtführende Beamte fertigt eine Niederschrift nach dem Muster der Anlage 4. Er vermerkt in ihr jede Unregelmäßigkeit und verzeichnet auf jeder Arbeit den Zeitpunkt des Beginns der Bearbeitungsfrist und der Abgabe. Die abgegebenen Arbeiten und die Niederschrift hat er in einem Umschlag zu verschließen und dem Vorsitzenden oder dem von diesem bestimmten Mitglied des Prüfungsausschusses unmittelbar zuzuleiten. (Anlage 4)

§ 19

Bewertung der schriftlichen Prüfungsarbeiten,
Zulassung zur mündlichen Prüfung

(1) Die Arbeiten sind von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses in der vom Vorsitzenden bestimmten Reihenfolge zu beurteilen und mit einer der in § 21 vorgeschriebenen Noten zu bewerten. Bewerten die Prüfer eine Prüfungsarbeit unterschiedlich, ist eine Einigung im Rahmen der vorgegebenen Noten anzustreben; kommt sie nicht zustande, entscheidet der Prüfungsausschuß mit Stimmenmehrheit, Stimmenthaltung ist unzulässig. Eine Arbeit, die ohne ausreichende Entschuldigung (§ 25 Abs. 1) nicht abgegeben wurde, wird mit „ungenügend“ bewertet.

(2) Der Prüfungsausschuß läßt den Anwärter zur mündlichen Prüfung nicht zu, wenn

- a) drei Aufsichtsarbeiten geringer als „ausreichend“ bewertet sind oder
- b) zwei Aufsichtsarbeiten geringer als „ausreichend“ und die beiden anderen nicht mindestens als „befriedigend“ bewertet sind.

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

§ 20

Mündliche Prüfung

(1) Die mündliche Prüfung soll bis zum Ende der regelmäßigen Dauer des Vorbereitungsdienstes abgeschlossen sein. Soweit dies aus organisatorischen Gründen nicht möglich ist, kann sie auch danach abgenommen werden. Die mündliche Prüfung ist auf die in Anlage 1 aufgeführten Ausbildungsgebiete zu begrenzen. Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses leitet die Prüfung.

(2) Die Prüfungsleistungen sind nach § 21 zu bewerten. Die Entscheidung wird durch den Prüfungsausschuß mit Stimmenmehrheit getroffen. Stimmenthaltung ist nicht zulässig.

(3) In der mündlichen Prüfung sollen nicht mehr als sechs Anwärter gleichzeitig geprüft werden. Die durchschnittliche Prüfungsdauer für jeden Anwärter soll in der Regel 30 Minuten nicht überschreiten.

§ 21

Prüfungsnoten

Die einzelnen Prüfungsleistungen und das Gesamtergebnis dürfen nur mit folgenden Noten oder Punktzahlen bewertet werden:

- a) sehr gut (1) = eine den Anforderungen im besonderen Maße entsprechende Leistung;
- b) gut (2) = eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung;
- c) befriedigend (3) = eine im allgemeinen den Anforderungen entsprechende Leistung;
- d) ausreichend (4) = eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht;
- e) mangelhaft (5) = 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;
- f) ungenügend (6) = eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, bei der selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, daß die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden könnten.

Zwischennoten dürfen nicht verwendet werden.

§ 22

Gesamtergebnis

(1) Bei der Entscheidung des Prüfungsausschusses über das Gesamtergebnis der Prüfung (Abschlußnote) werden der Ausbildungspunktwert mit einem Anteil von einem Fünftel und der Punktwert der Prüfungsleistungen mit einem Anteil von vier Fünfteln angerechnet.

(2) Der Punktwert der Prüfungsleistungen wird errechnet, indem die Punktzahl der Benotung (§ 21)

jeder Aufsichtsarbeit	mit 15
der mündlichen Prüfung	mit 40

vervielfältigt, die Summe durch 100 geteilt und bis auf die zweite Dezimalstelle errechnet wird.

(3) Für die Abschlußnote entspricht der ermittelte Punktwert folgenden Notenbezeichnungen:

1,00 bis 1,74 Punkte	sehr gut
1,75 bis 2,49 Punkte	gut
2,50 bis 3,24 Punkte	befriedigend
3,25 bis 4,00 Punkte	ausreichend
4,01 bis 5,00 Punkte	mangelhaft
5,01 bis 6,00 Punkte	ungenügend.

(4) Wird das Gesamtergebnis der Prüfung (Abschlußnote) mit „mangelhaft“ oder „ungenügend“ bewertet, so ist die Prüfung nicht bestanden.

(5) Das Gesamtergebnis der Prüfung ist dem Anwärter vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unverzüglich bekanntzugeben und mündlich zu begründen (Mitteilung der einzelnen Noten).

§ 23

Niederschrift

(1) Über den Verlauf der Prüfung jedes Anwärters ist eine Niederschrift nach dem Muster der Anlage 5 zu fertigen. Die Niederschrift ist von allen Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen. Ihr kann ein Berechnungsbogen nach dem Muster der Anlage 6 beigelegt werden. (Anlage 5 , 6)

(2) Die Prüfungsniederschrift ist mit den Prüfungsarbeiten und den dem Prüfungsausschuß zugeleiteten Unterlagen dem Landesversorgungsamt zu übersenden.

§ 24

Prüfungszeugnis, Bescheinigung über die nicht bestandene Prüfung

(1) Über die bestandene Prüfung erhält der Anwärter ein Zeugnis nach dem Muster der Anlage 7. Je eine weitere Ausfertigung des Zeugnisses ist zu den Prüfungsakten und zu den Personalakten des Anwärters zu nehmen. (Anlage 7)

(2) Über die nicht bestandene Prüfung wird ein Bescheid nach dem Muster der Anlage 8 erteilt. (Anlage 8)

§ 25

Erkrankung, Rücktritt, Versäumnis

(1) Ist der Anwärter durch Krankheit oder sonstige von ihm nicht zu vertretende Umstände gehindert, die Prüfung vollständig abzulegen, so hat er dies in geeigneter Form nachzuweisen, bei Erkrankung in der Regel durch eine amtsärztliche Bescheinigung.

(2) Unterbricht der Anwärter aus den in Absatz 1 genannten Gründen die Prüfung, so wird sie an einem vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu bestimmenden Termin fortgesetzt. Der Prüfungsausschuß entscheidet, in welchem Umfang die bereits abgelegten Prüfungsteile anzurechnen sind.

(3) Erscheint ein Anwärter ohne ausreichende Entschuldigung an einem Prüfungstermin nicht oder tritt er ohne Genehmigung des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses von der Prüfung zurück, wird der entsprechende Prüfungsabschnitt mit „ungenügend“ bewertet.

§ 26

Täuschungsversuch und ordnungswidriges Verhalten

(1) Der aufsichtführende Beamte kann den Anwärter, der bei der Anfertigung einer schriftlichen Arbeit eine Täuschung versucht oder erheblich gegen die Ordnung verstößt, von der Fortsetzung dieser Arbeit ausschließen. § 19 Abs. 1 Satz 3 ist entsprechend anzuwenden. Über die weitere Teilnahme an dem entsprechenden Prüfungsabschnitt entscheidet der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.

(2) Über die endgültigen Folgen einer Verfehlung nach Absatz 1 entscheidet der Prüfungsausschuß. Er kann nach der Schwere der Verfehlung die Wiederholung einzelner oder mehrerer Prüfungsleistungen anordnen oder die Prüfung für nicht bestanden erklären.

(3) Innerhalb einer Frist von drei Jahren nach Aushändigung des Prüfungszeugnisses kann der Dienstvorgesetzte die Prüfung wegen einer Täuschung für nicht bestanden erklären.

§ 27

Wiederholung der Prüfung

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

(2) Die Verlängerung des Vorbereitungsdienstes soll mindestens drei Monate betragen und darf sechs Monate nicht übersteigen. Der Prüfungsausschuß schlägt dem Landesversorgungsamt die Dauer des weiteren Vorbereitungsdienstes vor.

§ 28

Rechtstellung nach endgültig nicht bestandener Prüfung

Das Beamtenverhältnis des Anwärters, der die Prüfung endgültig nicht bestanden hat, endet mit dem Ablauf des Tages, an dem ihm das Prüfungsergebnis mitgeteilt wird. Für eine schriftliche Mitteilung ist das Muster nach Anlage 8 zu verwenden.

Abschnitt IV

Aufstieg

1. Regelform des Aufstiegs

in den mittleren Dienst in der Verwaltung
der Kriegsoferversorgung

§ 29

Voraussetzungen, Durchführung

(1) Ein Beamter des einfachen Dienstes in der Verwaltung der Kriegsoferversorgung kann nach der Anstellung zum Aufstieg in die Laufbahn des mittleren Dienstes in der Verwaltung der Kriegsoferversorgung zugelassen werden, wenn er nach seiner Persönlichkeit und seinen Leistungen für diese Laufbahn geeignet ist. Es findet ein Auswahlverfahren statt. Über die Einzelheiten des Auswahlverfahrens und die Zulassung zum Aufstieg entscheidet das Landesversorgungsamt.

(2) Der zum Aufstieg zugelassene Beamte leistet eine zweijährige Einführungszeit ab. Er legt die Aufstiegsprüfung ab, die der Laufbahnprüfung entspricht. Die Abschnitte II und III gelten entsprechend.

2. Prüfungserleichteter Aufstieg

§ 30

Voraussetzungen

Ein Beamter des einfachen Dienstes in der Verwaltung der Kriegsoferversorgung, der nach seiner Persönlichkeit und nach seinen Leistungen für den mittleren Dienst geeignet ist, kann auf seinen Antrag auch zum prüfungserleichterten Aufstieg in die Laufbahn des mittleren Dienstes in der Verwaltung der Kriegsoferversorgung vom Minister für Arbeit, Gesundheit und Soziales des Landes Nordrhein-Westfalen zugelassen werden, wenn er die Voraussetzungen des § 23 Abs. 6 Nr. 3 LVO erfüllt und zeitnah zur Antragstellung die Voraussetzungen des § 23 Abs. 6 Nrn. 1 und 2 LVO erfüllen wird; Artikel III Abs. 2 der Sechsten Verordnung zur Änderung der Laufbahnverordnung vom 8. November 1983 (GV. NW. S. 539) bleibt unberührt.

§ 31

Einführungszeit

(1) Die Einführungszeit besteht aus

1. einem einmonatigen Einführungslehrgang und

2. einer viermonatigen exemplarischen praktischen Einweisung in Aufgaben des mittleren Dienstes in der Verwaltung der Kriegsoferversorgung.

(2) Im Einführungslehrgang ist Unterricht in den in der Anlage 9 genannten Fächern zu erteilen. Während der Einweisung sind die Beamten mit den Aufgaben der angestrebten Laufbahn im Bereich des sozialen Entschädigungsrechts, des Schwerbehindertenrechts, des Beamtenrechts sowie des Haushalts-, Kassen- und

Rechnungswesens vertraut zu machen. (Anlage 9)

(3) Der Leiter des Versorgungsamtes bestimmt im Einvernehmen mit dem Ausbildungsleiter erfahrene und zur Wahrnehmung der Ausbildung geeignete Beamte des gehobenen Dienstes in der Verwaltung der Kriegsopferversorgung zu Ausbildern, die den Beamten während der Einführungszeit anleiten. Die Ausbilder informieren den Beamten regelmäßig und ausreichend über seinen Ausbildungsstand, beurteilen ihn zum Schluß der Einweisung und führen das Beurteilungsgespräch.

§ 32

Aufstiegs-(Abschluß-)lehrgang

Beamte, deren Eignung und deren Leistung während der Einweisung mindestens mit „ausreichend“ (§ 2 1) beurteilt werden, nehmen an einem zweimonatigen Aufstiegslehrgang teil. Die Fächer des Aufstiegslehrgangs ergeben sich aus der Anlage 9.

§ 33

Aufstiegsprüfung

(1) Abschnitt III ist mit folgenden Maßgaben entsprechend anzuwenden:

1. Das Landesversorgungsamt überweist den Beamten nach dem Aufstiegslehrgang dem Prüfungsausschuß. Mit der Überweisung sind die Personalakten und die Einweisungsbeurteilung zu übersenden.
2. In der schriftlichen Prüfung ist je eine dreistündige Aufgabe aus den in der Anlage 9 genannten Prüfungsfächern zu stellen.
3. Wer in zwei Prüfungsarbeiten nicht mindestens die Note „ausreichend“ erhält, wird nicht zur mündlichen Prüfung zugelassen.
4. Der Prüfungsausschuß bestimmt aus den Fächern des Aufstiegslehrgangs drei Prüfungsgebiete, auf die sich die mündliche Prüfung erstreckt.
5. Grundlagen der Festsetzung der Abschlußnote sind die Einweisungsbeurteilung mit 20 v. H., die Leistungen in der schriftlichen Prüfung mit 50 v. H. und die Leistungen in der mündlichen Prüfung mit 30 v. H.

(2) Die Anlagen zu Abschnitt III sind mit den sich aus Absatz 1 ergebenden Änderungen und mit der Maßgabe anzuwenden, daß jeweils an die Stelle des Wortes „Laufbahnprüfung“ das Wort „Aufstiegsprüfung“ tritt.

Abschnitt V

Übergangs- und Schlußvorschriften

§ 34 ([Fn5](#))

Übergangsregelung, Inkrafttreten

(1)

(2) Die Ausbildung und Prüfung der vor dem Inkrafttreten dieser Verordnung eingestellten Regierungsassistentenwärter richtet sich nach den bisher geltenden Ausbildungs- und Prüfungsvorschriften.

(3) Diese Verordnung tritt am Tage nach der Verkündung in Kraft ([Fn6](#)).

Der Minister
für Arbeit, Gesundheit und Soziales
des Landes Nordrhein-Westfalen

Anlage 1

(zu § 8)

Ausbildungsplan
für den Vorbereitungsdienst
der Regierungsassistentenwärter

Ausbildungs- Ausbildungsgebiet
abschnitt

Zeitraum
(Monate)

sowie der Gemeinden und der Gemeindeverbände; Allgemeine Rechtsbegriffe des privaten und öffentlichen Rechts; Grundzüge des Rechts des öffentlichen Dienstes; Personalvertretungsrecht; Überblick über das Beamten- und Tarifrecht sowie über die Grundzüge des Besoldungs-, Reisekosten-, Umzugskosten- und Beihilfenrechts.

2	Recht der sozialen Entschädigung; Schwerbehindertenrecht; Grundzüge des Verfahrensrechts und der Sozialgerichtsbarkeit; Geschäftsordnung für die Versorgungsdienststellen, Registratur- und Karteiwesen.	15
3	Grundzüge des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens; Grundsätze über die Aufstellung des Haushaltsplans, Organisation der Kassen, Einrichtung und Feststellung der Rechnungsbelege, Rechnungslegung, Rechnungsprüfung einschließlich der Bestimmungen über die Verwendung automatischer Datenverarbeitungsanlagen im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen (HKR-ADV-Best) sowie Grundzüge des maschinellen Rechnungs- und Berichtswesens.	2
4	Grundzüge der Heil- und Krankenbehandlung, orthopädischen Versorgung und der Krankenkassenabrechnung.	2

Anmerkung:

Der Erholungsurlaub ist auf die einzelnen Ausbildungsabschnitte anzurechnen.

Die Reihenfolge der Ausbildungsabschnitte ist nicht bindend.

Geschlossene Lehrgänge von einer Dauer bis zu insgesamt 13 Wochen (3 Monaten) werden auf die Ausbildungsabschnitte 1 und 2 angerechnet.

Anlage 2

Anlage 3

Anlage 4

Anlage 5

Anlage 6

Anlage 7

Anlage 8

Anlage 9

(zu den §§ 31 Abs. 2, 32, 33 Abs. 1 Nrn. 1 und 3)

1.	Fächer des Einführungslehrgangs (§ 31 Abs. 2)	
	Lern-, Arbeits- und Klausurtechnik	10 Stunden
	Verwaltungs- und Organisationskunde unter besonderer Berücksichtigung der KOV	6 Stunden
	Beamtenrecht	10 Stunden
	Personalvertretungsrecht	4 Stunden
	Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen	14 Stunden
	Recht des Bundesversorgungsgesetzes	42 Stunden
	Recht des Sozialgesetzbuches (I. und X. Buch)	10 Stunden
	Schwerbehindertenrecht einschließlich des Vergünstigungswesens	16 Stunden
	Der Lehrgang ist verwaltungsintern als geschlossene Veranstaltung (4 Wochen u 28 Std.) durchzuführen.	
2.	Fächer des Aufstiegslehrgangs (§ 32)	
	Verfassungsrecht	10 Stunden

Beamtenrecht, Besoldungsrecht, Versorgungsrecht	25 Stunden
Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen	10 Stunden
Recht des Bundesversorgungsgesetzes einschließlich der Nebengesetze	65 Stunden
Schwerbehindertenrecht einschließlich des Vergünstigungswesens	25 Stunden
Recht des Sozialgesetzbuches (I. und X. Buch)	25 Stunden

3. Prüfungsfächer des schriftlichen Prüfungsteils (§ 33 Abs. 1 Nr. 1)
- Recht nach dem Bundesversorgungsgesetz mit Bezügen zum I. und X. Buch des SGB
- Schwerbehindertenrecht einschließlich des Vergünstigungswesens
- Beamtenrecht, Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen

Fn1 GV. NW. 1985 S. 716.

Fn2 SGV. NW. 2030.

Fn3 SGV. NW. 20301.

Fn4 SGV. NW. 20303.

Fn5 § 34 Abs. 1 gegenstandslos; Aufhebungsvorschrift.

Fn6 GV. NW. ausgegeben am 17. Dezember 1985.