



# Gesetz- und Verordnungsblatt

## FÜR DAS LAND NORDRHEIN-WESTFALEN

39. Jahrgang

Ausgegeben zu Düsseldorf am 29. Mai 1985

Nummer 33

Glied.-Nr.	Datum	Inhalt	Seite
20301	14. 5. 1985	Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für die Laufbahn des höheren Forstdienstes im Lande Nordrhein-Westfalen (VAPhöhFD) . . . . .	366

20301

**Verordnung  
über die Ausbildung und Prüfung  
für die Laufbahn des höheren Forstdienstes  
im Lande Nordrhein-Westfalen  
(VAPhöFD)**  
Vom 14. Mai 1985

Auf Grund des § 13 des Gesetzes über den Vorbereitungsdienst für die Laufbahnen des gehobenen und des höheren Forstdienstes im Lande Nordrhein-Westfalen (Forstdienstausbildungsgesetz – FDAG NW) vom 19. März 1985 (GV. NW. S. 257) wird verordnet:

**Erster Teil  
Auswahl und Einstellung**

§ 1

Geltungsbereich

Diese Ausbildungs- und Prüfungsverordnung regelt die Einstellung, Zulassung, Ausbildung und Prüfung der Bewerber für die Laufbahn des höheren Forstdienstes im Lande Nordrhein-Westfalen.

§ 2

Antrag auf Einstellung

(1) Der Antrag auf Einstellung in den Vorbereitungsdienst ist spätestens zwei Monate vor dem jeweiligen Einstellungstermin an den Minister für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten des Landes Nordrhein-Westfalen (Einstellungsbehörde) zu richten.

(2) Dem Antrag sind unter Angabe des ständigen Wohnsitzes (Postanschrift) beizufügen:

1. ein Lebenslauf,
2. zwei Lichtbilder (4 × 6 cm) aus neuester Zeit,
3. Nachweis der allgemeinen Hochschulreife,
4. beglaubigte Abschriften der Zeugnisse über die Hochschulvor- und die Hochschulabschlußprüfung,
5. Nachweis über die erfolgreich abgelegte Prüfung zur Erlangung des ersten Jagdscheines nach dem Bundesjagdgesetz,
6. Nachweis über die Ableistung des forstlichen Praktikums,
7. Nachweise über etwaige berufliche Tätigkeiten.

§ 3

Einstellung, Zulassung

T. (1) Die Einstellung erfolgt zum 1. Juni eines jeden Jahres.

(2) Vor der Einstellung fordert die Einstellungsbehörde den Bewerber auf, bei der für ihn zuständigen Meldebehörde den Antrag auf Erteilung des „Führungszeugnisses zur Vorlage bei einer Behörde“ zu stellen sowie ein amtärztliches Zeugnis vorzulegen, das über seinen Gesundheitszustand und über seine körperliche Eignung für den Vorbereitungsdienst, insbesondere über ausreichende körperliche Beweglichkeit und über ausreichendes Seh-, Farbunterscheidungs- und Hörvermögen Auskunft gibt. Das Gesundheitszeugnis darf nicht älter als drei Monate sein. Ferner müssen vorliegen:

1. beglaubigte Abschriften der Personenstandsurdokumente (Geburtsurkunde oder Geburtschein, von verheirateten Bewerbern auch Heiratsurkunde und ggf. Geburtsurkunden oder Geburtsscheine der Kinder),
2. eine schriftliche Erklärung des Bewerbers, ob er gerichtlich vorbestraft ist oder ob gegen ihn ein gerichtliches Strafverfahren oder ein Ermittlungsverfahren der Staatsanwaltschaft anhängig ist,
3. eine schriftliche Erklärung des Bewerbers, ob er in geordneten wirtschaftlichen Verhältnissen lebt.

(3) Übersteigt die Zahl der Bewerber, bei denen die Zulassungsvoraussetzungen erfüllt sind und deren nach § 2 Abs. 2 geforderte Unterlagen vollständig vorliegen, die Zahl der zur Verfügung stehenden Ausbildungsplätze, entscheidet die Einstellungsbehörde in einem Zulassungsverfahren gemäß § 3 Forstdienstausbildungsgesetz über die Zulassung.

**§ 4  
Zahl der zur Verfügung stehenden  
Ausbildungsplätze**

(1) Die Zahl der Ausbildungsplätze ist von der Einstellungsbehörde für jeden Einstellungstermin nach der personellen, räumlichen und sachlichen Kapazität der Ausbildungsstellen zu ermitteln, wobei die Erfüllung der von den Ausbildungsstellen wahrzunehmenden öffentlichen Aufgaben nicht wesentlich beeinträchtigt werden darf.

(2) Die Grenze der personellen, räumlichen und sachlichen Ausbildungskapazität ist erreicht, wenn in der Ausbildung Forsteinrichtung und Standortkartierung, nach dieser Verordnung Ausbildungsabschnitt I, zum Einstellungstermin die Zahl der Forstreferendare mehr als doppelt so hoch wie die der Forsteinrichtungsbezirke bei der Landesanstalt für Ökologie, Landschaftsentwicklung und Forstplanung und zur Abwendung einer Kapazitätsüberschreitung eine Änderung der Reihenfolge oder Dauer der Ausbildungsabschnitte mit dem Ziel einer geordneten Ausbildung und Laufbahnanprüfung auch im Einzelfall unvereinbar ist. Das gleiche gilt, wenn in der Ausbildung bei einer unteren Forstbehörde, nach dieser Verordnung Ausbildungsabschnitt II, die Zahl der Forstreferendare die der unteren Forstbehörden mit mindestens einem Forstbetriebsbezirk, in denen wenigstens eine Fläche von 400 ha Staatswald bewirtschaftet wird, übersteigt.

**§ 5  
Verfahrensregelung**

(1) In das Zulassungsverfahren werden nur die Bewerber einbezogen, die zu dem jeweiligen Einstellungstermin ihren Antrag auf Einstellung in den Vorbereitungsdienst innerhalb der Bewerbungsfrist nach § 2 Abs. 1 unter Vorlage der vollständigen nach § 2 Abs. 2 geforderten Bewerbungsunterlagen der Einstellungsbehörde eingereicht haben und nach den dienst- und ausbildungsrechtlichen Bestimmungen die Voraussetzungen für eine Einstellung in den Vorbereitungsdienst erfüllen.

(2) Tatsachen, die für die Anerkennung von Wartezeiten oder von Härtefällen erheblich sind, werden nur berücksichtigt, sofern sie bis zum Ende der Bewerbungsfrist vorgetragen und nachgewiesen worden sind.

**§ 6  
Ermittlungen zu den Vergabekriterien**

(1) Bei der Vergabe der Ausbildungsplätze nach § 3 Abs. 2 Nr. 1 Forstdienstausbildungsgesetz nach der Qualifikation sind die Gesamtnote und die Durchschnittsnote der Einzelnoten der Hochschulabschlußprüfung maßgebend.

(2) Bei der Vergabe der Ausbildungsplätze nach § 3 Abs. 2 Nr. 2 Forstdienstausbildungsgesetz ist Wartezeit die Zeit, die seit dem Einstellungstermin verstrichen ist, zu dem der Bewerber wegen fehlender Ausbildungsplätze erstmalig nicht in den Vorbereitungsdienst eingestellt worden ist. Es wird die Wartezeit seit der ersten Bewerbung berücksichtigt, wenn sich der Bewerber innerhalb der Bewerbungsfrist nach § 2 Abs. 1 zu jedem Einstellungstermin im Land Nordrhein-Westfalen um Zulassung zum Vorbereitungsdienst beworben hat (ununterbrochene Bewerbung).

(3) Bei der Vergabe der Ausbildungsplätze nach § 3 Abs. 3 Forstdienstausbildungsgesetz liegt eine außergewöhnliche Härte vor, wenn die Ablehnung für den Bewerber mit Nachteilen verbunden wäre, die bei Anlegung eines strengen Maßstabes über das Maß der mit der Ablehnung üblicherweise verbundenen Nachteile erheblich hinausgeht. Die Ablehnung ist in der Regel eine außergewöhnliche Härte

- a) für Bewerber, die Schwerbehinderte oder Schwerbehinderten gleichgestellt im Sinne des Schwerbehindertengesetzes sind,
- b) für Bewerber, die gegenüber einer ständig in ihrem Haushalt lebenden nicht erwerbsfähigen Person nach den gesetzlichen Bestimmungen allein unterhaltpflichtig sind und überwiegend Unterhalt gewähren, soweit durch die Nichtzulassung zum Vorbereitungsdienst die Erfüllung der Unterhaltpflicht ernstlich gefährdet erscheint.

## § 7

## Nachrückverfahren

(1) Die zugelassenen Bewerber haben innerhalb von 10 Tagen nach Zustellung der Zulassung der Einstellungsbehörde mitzuteilen, ob sie den zugeteilten Ausbildungsplatz in Anspruch nehmen. Geht die Mitteilung über die Inanspruchnahme des Ausbildungsplatzes nicht innerhalb dieser Frist bei der Einstellungsbehörde ein oder tritt ein zugelassener Bewerber am Einstellungstermin den Vorbereitungsdienst nicht an, so gilt die Zulassung zum Vorbereitungsdienst als nicht erteilt, es sei denn, dem Bewerber ist auf Antrag von der Einstellungsbehörde gestattet worden, zu einem um bis zu vier Wochen nach dem Einstellungstermin liegenden Zeitpunkt den Vorbereitungsdienst aufzunehmen. Die Genehmigung hierzu darf nur aus wichtigem Grund erteilt werden. Der Antrag auf Genehmigung zur Aufnahme des Vorbereitungsdienstes zu einem späteren Zeitpunkt ist unverzüglich zu stellen und muß spätestens am Einstellungstermin der Einstellungsbehörde vorliegen.

(2) Anstelle eines Bewerbers, dessen Zulassung zum Vorbereitungsdienst als nicht erteilt gilt, kann ein Bewerber im Nachrückverfahren eingestellt werden. Unter mehreren Bewerbern ergibt sich die Reihenfolge nach § 3 Abs. 2 bis 4 Forstdienstausbildungsgesetz unter Beachtung des § 6. Die Entscheidung über die erneute Besetzung des Ausbildungsplatzes soll innerhalb von zwei Wochen nach dem Einstellungstermin getroffen werden.

## Zweiter Teil

## Ausbildung

## § 8

## Ausbildungsbehörde, Ausbildungsstellen, Ausbildungsteiler, Ausbilder

(1) Ausbildungsbehörden sind die Direktoren der Landwirtschaftskammern als Landesbeauftragte - Höhere Forstbehörden -. Die Einstellungsbehörde weist den Forstreferendar einer Höheren Forstbehörde zu.

(2) Im einzelnen obliegt die Ausbildung der Behörde oder Einrichtung, bei der die Ausbildung abgeleistet wird (Ausbildungsstelle). Die Ausbildungsbehörde überweist den Forstreferendar den Ausbildungsstellen.

(3) Die Ausbildungsbehörde bestimmt einen persönlich und fachlich besonders geeigneten Beamten des höheren Forstdienstes zum Ausbildungsteiler. Dieser überwacht die Ausbildung und betreut die Forstreferendare. Der Ausbilder unterweist den Forstreferendar in der Ausbildungsstelle und fördert dessen Ausbildung nach Maßgabe des Rahmenausbildungsplans (Anlage 1). Der Ausbilder benachrichtigt unverzüglich den Ausbildungsteiler, wenn bei der Ausbildung erhebliche Schwierigkeiten auftreten.

## § 9

## Gliederung des Vorbereitungsdienstes

(1) Der Vorbereitungsdienst gliedert sich in folgende Ausbildungsabschnitte:

Ausbildungsabschnitt	Ausbildungsstelle	Dauer
I	Landesanstalt für Ökologie, Landschaftsentwicklung und Forstplanung	6 Monate
II	Untere Forstbehörde (Forstamt) einschließlich 2 Monate Reisezeit	14 Monate
III	Höhere Forstbehörde einschließlich Laufbahnpflege	4 Monate

## Ausbildungsabschnitt I:

Der Forstreferendar ist in die Arbeiten der Abteilung Forstplanung und Waldökologie der Landesanstalt für Ökologie, Landschaftsentwicklung und Forstplanung einzuführen. Er soll nach Anleitung ein Forsteinrichtungswerk einschließlich Standortgutachten für einen Forstbetrieb erstellen.

## Ausbildungsabschnitt II:

Der Forstreferendar ist mit allen bei einer unteren Forstbehörde anfallenden Aufgaben einschließlich der Privatwaldbetreuung und der Gemeindewaldbewirtschaftung vertraut zu machen. Der Forstreferendar soll während der Reisezeit nach einem von der Ausbildungsbehörde genehmigten Reiseplan andere Forstämter, Forstbetriebe unterschiedlicher Standortverhältnisse, Organisationen und Einrichtungen kennenlernen.

## Ausbildungsabschnitt III:

Dem Forstreferendar ist ein Überblick über alle Sachgebiete der Höheren Forstbehörde zu vermitteln.

(2) Die Reihenfolge der Ausbildungsabschnitte bestimmt sich nach Absatz 1. Die Ausbildungsbehörde kann die Reihenfolge und Dauer der Ausbildungsabschnitte im Einzelfall ändern, wenn besondere Gründe dafür vorliegen. Die Ausbildungskapazität (§ 4 Abs. 2) darf durch die Änderung nicht vermeidbar eingeschränkt werden.

(3) Die Ausbildungsinhalte der Ausbildungsabschnitte ergeben sich aus dem Rahmenausbildungsplans.

(4) Zu Beginn der Ausbildung ist dem Forstreferendar ein Überblick über den öffentlichen Dienst und die besonderen Aufgaben der Forstverwaltung, über das Ziel der Ausbildung, die Gestaltung der Ausbildung und den Ausbildungsinhalt in den einzelnen Ausbildungsabschnitten und über den Inhalt der Großen Forstlichen Staatsprüfung zu geben.

## § 10

## Ausbildungsveranstaltungen

Der Minister für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten und die Höheren Forstbehörden können anordnen oder zulassen, daß der Forstreferendar an Lehrgängen oder Unterrichtungen auch solchen, die Aufgaben und Grundlagen anderer Fachverwaltungen im Bereich des Umweltschutzes sowie Grundlagen der allgemeinen Führungsaufgaben zum Gegenstand haben, teilnimmt. Diese Zeiten werden auf den jeweiligen Ausbildungsabschnitt angerechnet.

## § 11

## Beurteilung

Am Ende der Ausbildungsabschnitte I und II ist von der jeweiligen Ausbildungsstelle mit Ausnahme der Reisezeit eine Beurteilung nach dem Muster der Anlage 2 zu erstellen und dem Forstreferendar in ihrem vollen Wortlaut zu eröffnen und mit ihm zu besprechen. Die Beurteilung muß mit einer der in § 23 Abs. 1 genannten Noten und Punktzahlen abschließen. Bei Erstellung der Beurteilung über den Ausbildungsabschnitt beim Forstamt sind die Ausbildungsberichte (§ 12) zu berücksichtigen. Die mit dem Sichtvermerk des Forstreferendars und des Ausbildungsteilers versehene Beurteilung ist der Ausbildungsbehörde vorzulegen und zu den Ausbildungskarten zu nehmen.

Anlage 2

## § 12

## Ausbildungsberichte

(1) Der Forstreferendar hat in dem Ausbildungsabschnitt II Ausbildungsberichte zu erstellen. Darin sind insbesondere seine wesentlichen Erfahrungen und Erkenntnisse niederzulegen. Auszüge aus Büchern, Betriebswerken oder Akten sollen die Ausbildungsberichte nicht enthalten.

(2) Die Ausbildungsberichte über die Ausbildung bei der unteren Forstbehörde sind vierteljährlich und am Ende der Forstamtszeit dem Ausbilder vorzulegen. Dieser hat die Berichte zu prüfen, die Einsichtnahme zu vermerken sowie Vorzüge und Mängel mit dem Forstreferendar zu erörtern. Am Ende der Ausbildung bei der unteren Forstbehörde sind die Berichte auf dem Dienstweg unverzüglich der Ausbildungsbehörde vorzulegen. Die Berichte über die Reisezeit sind unmittelbar nach deren Beendigung der Ausbildungsbehörde vorzulegen. Alle Ausbildungsberichte sind mit dem Sichtvermerk des Ausbildungsteilers zu den Ausbildungskarten zu nehmen.

**Dritter Teil**  
**Große Forstliche Staatsprüfung**

**§ 13**  
**Zweck der Prüfung**

In der Großen Forstlichen Staatsprüfung hat der Forstreferendar nachzuweisen, daß er seine auf der Hochschule erworbenen wissenschaftlichen Kenntnisse anzuwenden versteht, daß er mit den Aufgaben seiner Laufbahn und mit den einschlägigen Gesetzen und Vorschriften vertraut ist und daß er auch über wirtschaftliches Denken und Führungskenntnisse soweit verfügt, wie es die Aufgaben in der Forstverwaltung erfordern.

**§ 14**  
**Prüfungsausschuß und Prüfungskommissionen**

(1) Der Prüfungsausschuß besteht aus

- einem Beamten des höheren Forstdienstes als Vorsitzendem
- einem weiteren Beamten des höheren Forstdienstes
- einem Beamten des höheren allgemeinen Verwaltungsdienstes mit der Befähigung zum Richteramt und
- der erforderlichen Anzahl von weiteren Mitgliedern.

Die weiteren Mitglieder des Prüfungsausschusses und deren Vertreter müssen Beamte des höheren Dienstes oder vergleichbare Angestellte sein. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und deren Vertreter werden auf die Dauer von drei Jahren bestellt; die Wiederbestellung ist zulässig.

(2) Der Prüfungsausschuß ist beschlußfähig, wenn er mit dem Vorsitzenden und zwei Dritteln der Gesamtzahl der Mitglieder besetzt ist. Der Prüfungsausschuß beschließt mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden den Ausschlag.

(3) Der Prüfungsausschuß führt das kleine Landessiegel.

(4) Der Prüfungsausschuß wird beim Minister für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten gebildet. Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses führt die laufenden Geschäfte des Prüfungsausschusses und bestimmt die Prüfungstermine. Die schriftliche Prüfung soll bereits während der vorgeschriebenen Dauer des Vorbereitungsdienstes abgeschlossen werden; die Prüfung im Walde und die mündliche Prüfung werden sobald als möglich nach der schriftlichen Prüfung abgeschlossen.

(5) Zur Durchführung der Prüfung im Walde und der mündlichen Prüfung beruft der Vorsitzende des Prüfungsausschusses für jedes Prüfungsgebiet eine Prüfungskommission.

(6) Die Prüfungskommissionen für die Prüfung im Walde bestehen jeweils aus:

1. einem Mitglied des Prüfungsausschusses als Prüfer,
2. einem weiteren Mitglied des Prüfungsausschusses als Beisitzer.

(7) Die Prüfungskommissionen für die mündliche Prüfung bestehen jeweils aus:

1. dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses oder einem von ihm bestimmten Mitglied des Prüfungsausschusses als Stellvertreter,
2. dem für das jeweilige Prüfungsgebiet vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses als Prüfer bestimmten Mitglied des Prüfungsausschusses,
3. einem Mitglied des Prüfungsausschusses als Beisitzer.

(8) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und der Prüfungskommissionen sind bei ihren Prüfungsentscheidungen an Weisungen nicht gebunden und zur Verschwiegenheit in allen die Vorbereitung und Durchführung der Prüfung betreffenden Angelegenheiten verpflichtet. Alle vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses mit der Vorbereitung oder Durchführung der Prüfung beauftragten Personen sind zur Verschwiegenheit besonders verpflichtet. Die Sitzungen des Prüfungsausschusses und der Prüfungskommissionen sind nicht öffentlich.

**§ 15**  
**Meldung zur Prüfung**

(1) Die Ausbildungsbehörde meldet dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses rechtzeitig die Forstreferendare, die die Prüfung abzulegen haben. Der Meldung sind die Ausbildungsakte und Personalakten der Forstreferendare beizufügen.

(2) Die Prüfung ist nicht öffentlich. Vertreter der Einstellungs- und Ausbildungsbehörde können bei der Prüfung im Walde und der mündlichen Prüfung als Zuhörer teilnehmen; der Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann weiteren Personen, bei denen ein dienstliches Interesse besteht, die Anwesenheit gestatten.

**§ 16**  
**Prüfungsgebiete**

Die Große Forstliche Staatsprüfung umfaßt folgende Prüfungsgebiete:

1. Waldbau, Forstplanung, Forstschutz, Wildbewirtschaftung,
2. Forstpolitik, Raumordnung, Naturschutz und Landschaftspflege,
3. Forstliche Nutzung, Waldarbeit und Forsttechnik, Walderschließung,
4. Forstverwaltung, Haushaltswesen, forstliche Betriebswirtschaft,
5. Bürgerliches Recht, Strafrecht, Staats- und Verwaltungsrecht, insbesondere Forst- und Jagdrecht.

**§ 17**  
**Schriftliche Prüfung**

(1) Der Forstreferendar soll durch die schriftlichen Arbeiten zeigen, daß er Aufgaben aus dem Bereich der Forstverwaltung rasch und sicher erfassen, in kurzer Frist mit den zugelassenen Hilfsmitteln lösen und das Ergebnis knapp und übersichtlich darstellen kann.

(2) Die schriftliche Prüfung besteht aus fünf Arbeiten aus verschiedenen Prüfungsgebieten.

(3) Die Aufgaben der Prüfungsarbeiten werden vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses ausgewählt. Der Vorsitzende setzt zugleich die Dauer der Bearbeitungszeit jeder Prüfungsarbeit fest. Sie soll mindestens vier und nicht mehr als sechs Stunden betragen. Die jeweils zugelassenen Hilfsmittel sind in der Aufgabe anzugeben.

(4) Die Prüfung ist für Schwerbehinderte im Verfahrensablauf im notwendigen Umfang zu erleichtern. Körperbehinderten sind auf Antrag die ihrer körperlichen Behinderung angemessenen Erleichterungen zu gewähren. Die Entscheidung trifft der Vorsitzende des Prüfungsausschusses; dabei dürfen die fachlichen Anforderungen nicht geringer bemessen werden.

**§ 18**  
**Durchführung der schriftlichen Prüfung**

(1) Die schriftlichen Arbeiten sind an fünf möglichst aufeinanderfolgenden Tagen unter Aufsicht eines vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bestimmten Beamten anzufertigen. Die Forstreferendare sind vor Beginn der Bearbeitungszeit auf die Folgen eines Täuschungsversuches oder eines Verstoßes gegen die Ordnung hinzuweisen.

(2) Die Aufgaben sind getrennt in versiegelten Umschlägen aufzubewahren. Unmittelbar vor der Bearbeitung einer Prüfungsaufgabe wird der Umschlag mit der betreffenden Aufgabe in Anwesenheit der Forstreferendare vom Aufsichtsführenden geöffnet.

(3) Spätestens mit Ablauf der festgesetzten Bearbeitungsfrist hat der Forstreferendar die Arbeit dem Aufsichtsführenden abzugeben. Beizufügen sind alle Entwürfe und Arbeitsbogen.

(4) Der aufsichtsführende Beamte vermerkt auf jeder Arbeit den Zeitpunkt der Abgabe und die Kennzahl des Forstreferendars. Er fertigt eine Sitzordnung mit Angabe der Kennzahlen und eine Niederschrift. Die abgegebenen Arbeiten, die Sitzordnung und die Niederschrift hat der Aufsichtsführende in einem Umschlag zu verschließen.

und diesen dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses oder einem von ihm Beauftragten zuzustellen. Die Liste der Kennzahlen ist bis zum Abschluß der Bewertung der schriftlichen Arbeiten beim Vorsitzenden des Prüfungsausschusses oder einem von ihm bestimmten Beamten unter Verschluß zu halten.

### § 19

#### Bewertung der schriftlichen Prüfungsarbeiten

(1) Die schriftlichen Prüfungsarbeiten sind vor der Prüfung im Walde nacheinander von zwei Mitgliedern des Prüfungsausschusses mit einer der in § 23 Abs. 1 genannten Noten und Punktzahlen zu bewerten. Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt für die einzelnen Prüfungsarbeiten die Erstprüfer und die Zweitprüfer und den Termin der Vorlage der Bewertungen.

(2) Weichen die Bewertungen voneinander ab, so entscheidet der Vorsitzende des Prüfungsausschusses; schließt er sich keiner der Bewertungen an, so entscheidet der Prüfungsausschuß mit Stimmenmehrheit; Stimmenthaltung ist ausgeschlossen. Die von zwei Mitgliedern des Prüfungsausschusses getroffene, übereinstimmende Bewertung, die Entscheidung des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und die Bewertung durch Entscheidung des Prüfungsausschusses dürfen nicht mehr geändert werden. Erst nach Bewertung sämtlicher Arbeiten ist die Anonymität (§ 18 Abs. 4) aufzuheben.

(3) Liefert ein Forstreferendar eine Arbeit ohne ausreichenden Grund nicht ab, so wird sie mit „ungenügend“ und der Punktzahl 0 bewertet.

(4) Wenn drei oder mehr der schriftlichen Arbeiten mit „mangelhaft“ oder „ungenügend“ bewertet worden sind, ist der Forstreferendar von der weiteren Prüfung ausgeschlossen; er hat dann die Große Forstliche Staatsprüfung nicht bestanden. Ihm ist das Ergebnis durch schriftlichen Bescheid mitzuteilen.

### § 20

#### Durchführung und Bewertung der Prüfung im Walde

(1) Bei der Prüfung im Walde soll der Forstreferendar anhand von Aufgaben, die in der Praxis von Beamten des höheren Forstdienstes wahrzunehmen sind, seine fachlichen Kenntnisse, sein Urteils- und Entscheidungsvermögen sowie sein Verständnis für Zusammenhänge nachweisen. Dabei soll er auch Beurteilungsvermögen und Sicherheit in der Ausdrucksfähigkeit beweisen.

(2) Die Prüfung im Walde wird an zwei Tagen in Gebieten mit verschiedenen Standorts- und Bestandesverhältnissen abgehalten. Die Aufgaben werden vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses ausgewählt.

(3) Dem Forstreferendar werden in der Regel zehn Aufgaben aus der Praxis gestellt, davon acht Aufgaben zur mündlichen Beantwortung von jeweils mindestens zehn Minuten sowie zwei Aufgaben zur schriftlichen Bearbeitung.

(4) Die Prüfungsaufgaben werden von dem Prüfer und dem Besitzer mit einer der in § 23 Abs. 1 genannten Noten und Punktzahlen bewertet.

(5) Wurde das Gesamtergebnis der Prüfung im Walde nicht mit mindestens „ausreichend“ bewertet, ist der Forstreferendar von der weiteren Prüfung ausgeschlossen; er hat dann die Große Forstliche Staatsprüfung nicht bestanden. Ihm ist das Ergebnis durch schriftlichen Bescheid mitzuteilen.

### § 21

#### Mündliche Prüfung

(1) In der mündlichen Prüfung soll der Forstreferendar zeigen, daß er über die erforderlichen Fachkenntnisse verfügt und in der Lage ist, das auf seinem Fachwissen beruhende Urteil sachgerecht und sicher im Ausdruck zu begründen und zu vertreten.

(2) Die mündliche Prüfung umfaßt die in § 16 genannten Prüfungsgebiete und findet nach der schriftlichen Prüfung und der Prüfung im Walde statt.

### § 22

#### Durchführung und Bewertung der mündlichen Prüfung

(1) Der Forstreferendar ist in jedem Prüfungsgebiet zwanzig Minuten zu prüfen. Die Prüfungszeit kann verlängert werden, wenn es zur Beurteilung der Leistungen eines Forstreferendars notwendig ist. Die Verlängerung soll zehn Minuten nicht überschreiten.

(2) In der Regel sind drei Forstreferendare gleichzeitig zu prüfen.

(3) Die jeweilige Prüfungskommission berät über die Leistungen des einzelnen Forstreferendars und setzt eine der in § 23 Abs. 1 genannten Noten und Punktzahlen für das jeweilige Prüfungsgebiet mit Stimmenmehrheit fest. Stimmenthaltung ist ausgeschlossen.

### § 23

#### Noten, Gesamtergebnis

(1) Die einzelnen Prüfungsleistungen dürfen nur wie folgt und unter Verwendung von vollen Punktzahlen bewertet werden:

sehr gut = 15–14 Punkte = eine den Anforderungen in besonderem 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) Bei der Ermittlung von Durchschnittsnoten einschließlich der Abschlußnote und von Punktwerten aus den Punktzahlen bleiben Bruchwerte, die sich bei Abschluß des Rechenganges ergeben, unberücksichtigt.

(3) Nach der mündlichen Prüfung stellt der Prüfungsausschuß das Gesamtergebnis (Abschlußnote) fest und gibt es dem Forstreferendar bekannt. Bei der Feststellung werden die Leistungen in der schriftlichen Prüfung mit 40 von Hundert, die Leistungen in der Prüfung im Walde und in der mündlichen Prüfung mit je 30 von Hundert berücksichtigt. Ist das Gesamtergebnis der Prüfung „ausreichend“ oder besser, so ist die Große Forstliche Staatsprüfung bestanden. Der errechnete Punktwert ist im Prüfungszeugnis hinter der jeweiligen Gesamtnote in einer Klammer zu vermerken.

### § 24

#### Beurkundung des Prüfungsherganges, Einsicht in die Prüfungsakten

(1) Über die Prüfung ist für jeden Forstreferendar eine Niederschrift zu fertigen und von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterschreiben. Sie ist mit den Einzelbewertungen und den Berechnungen und Feststellungen der Gesamtergebnisse zu einer Prüfungsakte zu vereinigen und mindestens fünf Jahre aufzubewahren. Ei-

ne Zweitausfertigung ist zu den Personalakten zu nehmen.

(2) Der Forstreferendar hat das Recht, auf schriftlichen Antrag seine vollständigen Prüfungsakten persönlich einzusehen, solange das Prüfungsergebnis angefochten werden kann.

### § 25

#### Prüfungszeugnis, Ergebnis der Großen Forstlichen Staatsprüfung

(1) Hat der Forstreferendar die Große Forstliche Staatsprüfung bestanden, so ist ihm ein Prüfungszeugnis auszuhändigen. Eine beglaubigte Abschrift des Prüfungszeugnisses ist zu den Personalakten zu nehmen.

(2) Mit dem Bestehen der Prüfung wird die Befugnis erworben, die Bezeichnung „Forstassessor(in)“ zu führen.

(3) Hat der Forstreferendar die Prüfung nicht bestanden, so werden ihm die Gründe hierfür eröffnet. Das Nichtbestehen wird ihm durch schriftlichen Bescheid mitgeteilt.

### § 26

#### Wiederholung der Großen Forstlichen Staatsprüfung

Hat der Forstreferendar die Prüfung nicht bestanden oder gilt sie als nicht bestanden, so kann sie einmal wiederholt werden. Die Prüfung ist vollständig zu wiederholen. Über eine Verlängerung des Vorbereitungsdienstes bis höchstens zu einem Jahr sowie über die Art der weiteren Ausbildung entscheidet nach Anhörung des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses die Einstellungsbehörde.

### § 27

#### Rücktritt, Abbruch

(1) Falls ein Forstreferendar ohne Genehmigung des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses von der Prüfung zurücktritt oder sie abbricht, gilt die Große Forstliche Staatsprüfung als nicht bestanden.

(2) Wenn ein Forstreferendar ohne ausreichende Entschuldigung zu einer schriftlichen Arbeit, zur Prüfung im Walde oder zur mündlichen Prüfung nicht erscheint oder diese abbricht, so gilt die Große Forstliche Staatsprüfung als nicht bestanden.

(3) Genehmigt der Vorsitzende den Rücktritt oder Abbruch, so gilt die Große Forstliche Staatsprüfung als nicht unternommen. In diesem Fall ist § 26 nicht anzuwenden. Die Genehmigung darf nur erteilt werden, wenn ein wichtiger Grund vorliegt, insbesondere wenn der Forstreferendar die Prüfung wegen Krankheit nicht ablegen kann oder abbrechen muß. Der Vorsitzende kann verlangen, daß ihm ein amtsärztliches Zeugnis vorgelegt wird.

### § 28

#### Täuschung, Verstoß gegen die Ordnung

Über die Folgen einer Täuschung oder eines Täuschungsversuches oder eines erheblichen Verstoßes gegen die Ordnung entscheidet der Prüfungsausschuß. Er bewertet die vorliegende Arbeit in der Regel mit „ungenügend“ und der Punktzahl 0, in besonderen Fällen kann er nach dem Grad der Verfehlung die Wiederholung dieser Prüfungsleistung anordnen oder die Große Forstliche Staatsprüfung für nicht bestanden erklären. Maßnahmen nach Satz 2 sind ausgeschlossen, wenn nach dem letzten Prüfungstage mehr als drei Jahre vergangen sind.

### Vierter Teil Aufstiegsbeamte

### § 29

#### Befähigungserwerb

Beamte der Laufbahn des gehobenen Forstdienstes erwerben die Befähigung für die Laufbahn des höheren Forstdienstes nach Maßgabe der Laufbahnverordnung vom 9. Januar 1973 (GV. NW. S. 30) in der jeweils geltenden Fassung.

### Fünfter Teil

#### Übergangs- und Schlußbestimmungen

##### § 30

#### Aufhebung von Vorschriften

Mit Inkrafttreten dieser Verordnung werden unbeschadet des § 14 Abs. 2 FDAG NW aufgehoben:

1. die Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Laufbahn des höheren Forstdienstes im Lande Nordrhein-Westfalen vom 11. 5. 1968 (MBI. NW. S. 1012),
2. die Verordnung über die Laufbahnprüfung für den höheren Forstdienst im Lande Nordrhein-Westfalen vom 28. Mai 1982 (GV. NW. S. 285).

##### § 31

#### Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am Tage nach der Verkündung in Kraft.

Düsseldorf, den 14. Mai 1985

Der Minister  
für Ernährung, Landwirtschaft  
und Forsten  
  
Klaus Matthiesen

#### Anlage 1 (zu § 9 Abs. 3)

#### Rahmenausbildungsplan

- 1 **Ausbildungsabschnitt I (Landesanstalt für Ökologie, Landschaftsentwicklung und Forstplanung)**
  - 1.1 Der Forstreferendar hat sich in die verschiedenen Fachgebiete der Abteilung Forstplanung und Waldökologie einzuarbeiten. Darüber hinaus muß er sich über die Aufgaben der anderen Abteilungen der Landesanstalt für Ökologie, Landschaftsentwicklung und Forstplanung informieren.
  - 1.2 Der Ausbildungsabschnitt I gliedert sich in Teilabschnitte mit folgenden Ausbildungsinhalten:
    - 1.21 **Einführungslehrgänge**  
Zu Beginn des Ausbildungsabschnittes hat sich der Forstreferendar durch Teilnahme an Lehrgängen in Grundlagen und Technik der Forsteinrichtung, in die Verfahrensweise der Standortkartierung und in die Technik der Forstvermessung im Lande NW einzuarbeiten.
    - 1.22 **Ausbildung im Forsteinrichtungsbezirk**  
Während der Ausbildung in einem Forsteinrichtungsbezirk soll der Forstreferendar die Befähigung erlangen, die Betriebsregelung am Beispiel eines zugewiesenen Forstbetriebes zu erfassen und selbstständig durchzuführen sowie die standörtlichen Einflußgrößen, die das Wachstum der forstlich wichtigen Baumarten bestimmen, zu erkennen und zu beurteilen. Die Ergebnisse der Forsteinrichtung und der Standortkartierung (Standortgutachten) hat er in einem Forsteinrichtungswerk zusammenzufassen. Zu seinen Aufgaben gehören
      - Erstellung eines Betriebsplices bzw. Betriebsgutachtens
      - Erstellung eines Standortgutachtens
      - Zusammenfassung der Ergebnisse
      - Schlußverhandlung
    - 1.23 **Ausbildung in der Zentrale**  
Am Ende des Ausbildungsabschnittes I soll der Forstreferendar die übrigen Arbeitsbereiche der Abteilung Forstplanung und Waldökologie kennenlernen und über die Aufgaben der anderen Abteilungen informiert werden.
    - 1.24 Information über forstliche Bewertungs- und Steuerfragen bei einer Oberfinanzdirektion
      - Einheitsbewertung

- Besteuerung der Einkünfte aus der Forstwirtschaft
  - Besteuerung des forstwirtschaftlichen Vermögens, Umsatzes und des Grunderwerbs
- 2 Ausbildungsabschnitt II (Untere Forstbehörde – Forstamt –)**
- 2.1 In diesem Ausbildungsabschnitt hat sich der Forstreferendar mit den Zuständigkeiten und Aufgaben eines Forstamtes als Untere Forstbehörde, als Wirtschaftsbetrieb und als Dienstleistungsbetrieb zu befassen sowie die hiermit zusammenhängenden ökologischen, ökonomischen und sozialen Gegebenheiten kennenzulernen.
- Er soll das bisher erworbene Fachwissen in die Praxis umsetzen und dabei die Auswirkungen auf die vielfältigen Funktionen des Waldes einschließlich des Umweltschutzes erkennen und beachten lernen.
- 2.2 Im einzelnen hat sich der Forstreferendar einen Überblick über die strukturellen, waldbaulichen und wirtschaftlichen Verhältnisse des Forstamtes zu verschaffen und sich mit dem natürlichen und wirtschaftlichen Standort, den sich hieraus ergebenden Möglichkeiten und Grenzen forstlicher Produktion und Nutzung sowie den Schutz- und Erholungsfunktionen des Waldes auf der Ebene des Forstamtes auseinanderzusetzen.
- 2.3 Für die Dauer von 10 Wochen hat der Forstreferendar während der Hauptfällungs- und Hauptkulturstzeit die anfallenden Betriebsaufgaben in einem Forstbetriebsbezirk selbstständig wahrzunehmen.
- 2.4 Die Unterbrechung dieses Ausbildungsabschnittes für die Reisezeit hat in den Sommermonaten zu erfolgen und ist mit dem Ausbildungsleiter abzustimmen.
- 2.5 Ausbildungsinhalte
- 2.51 Einführung in Lage, Struktur und Betriebswerke des Forstamtes
- 2.52 Forstbetrieb
- 2.521 Produktion
  - Forstkulturen
  - Bestandspflege
  - Waldschutz
  - Erholung, Landschaftspflege und Naturschutz
- 2.522 Nutzung und Holzverkauf
  - Planung
  - Holzernte
  - Holzverkauf
  - Nebennutzungen
- 2.523 Wegebau, Entwässerung und Wasserbau
- 2.524 Waldarbeit, Arbeitsrecht und Unfallverhütung
- 2.525 Maschinen und Geräte
- 2.526 Gebäude und Grundstücke
- 2.527 Jagd und Fischerei
- 2.528 Betriebswirtschaft
  - betriebswirtschaftliche Jahresrechnung
  - betriebswirtschaftliche Überprüfung von Einzelproblemen
  - Steuern
  - Bewertungen
- 2.53 Verwaltung
  - Allgemeine Verwaltungsorganisation
  - Verwaltungs- und Personalangelegenheiten
  - Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen
  - Grundlagen der Personalführung
- 2.54 Hoheitsaufgaben**
- 2.541 Hoheitsaufgaben**
  - nach den Bestimmungen des Bundeswaldgesetzes, des Landesforstgesetzes, des Landschaftsgesetzes und des Gemeinschaftswaldgesetzes, bei der Raumordnung, Landesplanung, Bauleitplanung und sonstigen Planungsvorhaben
  - in Natur- und Landschaftsschutz
  - im Rahmen des Waldschutzes und der Verfolgung von Ordnungswidrigkeiten und Straftaten
  - im Rahmen der Gewinnung und Zulassung von forstlichem Vermehrungsgut
  - bei forstlichen Zusammenschlüssen und bei der Förderung des Privat- und Körperschaftswaldes
- 2.542 Dienstleistungsaufgaben**
  - Betreuung der Waldbesitzer
  - Waldwertschätzung, Gutachten
- 2.543 Öffentlichkeitsarbeit**
- 2.544 Einblick in die Aufgaben**
  - der unteren Landschaftsbehörde, unteren Wasserbehörde, unteren Jagdbehörde
  - des Amtes für Agrarordnung
- 2.55 Reisezeit**
  - Meinungs- und Erfahrungsaustausch mit der forstlichen Praxis unter verschiedenartigen Verhältnissen
  - Sammeln von waldbaulichen Erkenntnissen in unterschiedlichen Wuchsgebieten
  - Information über holzbearbeitende und -verarbeitende Betriebe
- 3 Ausbildungsabschnitt III (Höhere Forstbehörde)**
- 3.1 Der Forstreferendar soll das in den bisherigen Ausbildungsabschnitten erworbene Wissen über allgemeine Verwaltungs- und Rechtsgrundlagen sowie die Kenntnisse in fachbezogenen Verwaltungs- und Rechtsvorschriften bei der höheren Forstbehörde vertiefen und ergänzen. Er hat sich darüber hinaus mit den Aufgaben der forstlichen Mittelinstanz, insbesondere im hoheitlichen, forstbetrieblichen und landespflgerischen Bereich vertraut zu machen und sich mit Fragen der Dienstfachaufsicht zu befassen.
- 3.2 Ausbildungsinhalte
- 3.21 allgemeine Verwaltungs- und Rechtsgrundlagen, insbesondere
  - Bürgerliches Recht (BGB)
  - Strafrecht (StGB)
  - Verwaltungsrecht (VwGO, VwVfG, VwVG)
  - Beamtenrecht (LBG)
- 3.22 fachbezogene Verwaltungs- und Rechtsvorschriften, insbesondere
  - Forstrecht
  - Haushaltrecht
  - Jagdrecht
  - Waffenrecht
  - Saat- und Pflanzgutrecht
  - Naturschutzrecht – Landschaftsrecht
  - Wasser-, Abfall- und Immissionsrecht
  - Raumordnungsrecht
  - Grundstücksrecht
  - Flurbereinigungsrecht
  - Recht der Gefahrenabwehr
- 3.23 Einführung in Organisation und Aufgaben eines Regierungspräsidenten

**Beurteilung**

Name des Ausbilders:	.....
Ausbildungsbehörde/Ausbildungsstelle:	.....
Name des(r) Beamten(in):	.....
Vorname:	.....
Geb.-Datum:	.....
Ausbildungsabschnitt (Angabe der einzelnen Aufgabengebiete, in denen ausgebildet wurde):	..... ..... ..... .....
Beurteilungszeitraum:	.....
Fehlzeiten (Urlaub/Krankheit etc.):	.....

---

**Erläuterungen zur Beurteilung****Beurteilungsmaßstab**

Bezugsmaßstab für die Beurteilung sind die Anforderungen, die in dem jeweiligen Ausbildungsabschnitt zu stellen sind. Diese Anforderungen sollten konstant gehalten werden und sich nicht an den Leistungen einer bestimmten Anwärtergruppe oder eines Jahrgangs orientieren.

**Aufbau und Handhabung des Beurteilungsbogens**

Um die Einheitlichkeit, Objektivität und Vergleichbarkeit der Beurteilungen zu gewährleisten, werden 11 Leistungs- und Verhaltensmerkmale vorgegeben, deren Reihenfolge innerhalb des Beurteilungsbogens keine Aussage über die Wichtigkeit dieser Merkmale angibt.

Jedem Merkmal ist eine kurze Definition beigelegt, die den Bedeutungsinhalt näher umreißen soll.

Die Merkmale sind jeweils auf einer Beurteilungsskala einzustufen, die 7 Stufen (7-1), beim „Sozialverhalten“ 3 Stufen, umfaßt. Diese 7 Stufen bezeichnen die Abweichung der beobachteten Leistung von der Anforderung.

Die Verwendung einer Zahlenskala erfolgt vor allem aus drei Gründen:

1. Das Ankreuzen eines Zahlenwertes ist erheblich weniger zeitraubend als das freie Formulieren;
2. Zahlenwerte sind wesentlich besser zu vergleichen als verbale Formulierungen;
3. die Zahlenskala ist dem jetzigen Punktesystem der Laufbahnprüfungen am besten angepaßt bzw. am leichtesten in das Notensystem der Laufbahnprüfung zu transformieren.

Im einzelnen bedeuten die 7 Stufen der Skala:

- 7 = sehr weit über den Anforderungen
- 6 = weit über den Anforderungen
- 5 = über den Anforderungen
- 4 = den Anforderungen entsprechend
- 3 = den Anforderungen noch knapp entsprechend
- 2 = unter den Anforderungen
- 1 = weit unter den Anforderungen

Die Definition der einzelnen Skalenzahlen werden bei jedem Beurteilungsmerkmal neu vorgegeben, damit sichergestellt ist, daß die Skalenzahlen jeweils von allen Beurteilern in der gleichen Weise interpretiert werden. Außerdem erübrigts sich dadurch ein Zurückblättern zum Beispiel auf die Vorderseite. Die Beurteilung selbst ist jeweils durch möglichst deutlich sichtbares Ankreuzen einer Zahl zwischen 7 und 1 zu kennzeichnen.

Es ist jeweils der Ausprägungsgrad der Leistung oder des Verhaltens anzugeben, der während der Ausbildung tatsächlich erkennbar war bzw. beobachtet werden konnte. Vermutungen über möglicherweise vorhandene Leistungen sollten unberücksichtigt bleiben.

Beispiel: Eine bestimmte Leistung eines zu Beurteilenden (z.B. sein Arbeitstempo) sei im Vergleich zu den Anforderungen, die an einen Anwärter zu stellen sind, knapp den Anforderungen entsprechend; in diesem Fall wäre die „3“ anzukreuzen:

- 7 = sehr weit über den Anforderungen
- 6 = weit über den Anforderungen
- 5 = über den Anforderungen
- 4 = den Anforderungen entsprechend
- 3 = den Anforderungen noch knapp entsprechend
- 2 = unter den Anforderungen
- 1 = weit unter den Anforderungen

Es ist unbedingt erforderlich, daß sämtliche Merkmale beurteilt werden.

Um eine gute und gerechte Differenzierung der Beurteilung zu garantieren, ist es außerordentlich wichtig, daß die volle Breite der Skala ausgenutzt wird, d.h., daß nicht nur im Mittelbereich der Skala (3, 4, 5), sondern auch auf den Extremen (1, 2 bzw. 7) Einstufungen vorgenommen werden, wenn eine Leistung bzw. Fähigkeit tatsächlich über oder unter den Anforderungen liegt.

Es ist unbedingt darauf zu achten, daß bei der Beurteilung kein Merkmal ausgelassen wird.

Aus methodischen Gründen geben nicht die Ziffer 4, sondern die Ziffern 4 und 3 eine den Anforderungen entsprechende Leistung an, wobei 4 eine den Anforderungen entsprechende und 3 eine den Anforderungen noch knapp entsprechende Leistung bedeutet.

Falls es dem Beurteiler notwendig erscheint, über das Ankreuzen der Skalenzahlen hinaus Informationen über den Anwärter weiterzugeben (z.B. Angabe von Gründen für besonders gute oder schlechte Leistungen), so kann dies unter „Besonderheiten“ geschehen.

#### Beurteilungsgespräch

Eine Beurteilung erfüllt nur dann vollständig ihren Zweck, wenn mit dem Beurteilten ein Beurteilungsgespräch geführt und die Beurteilung dem Auszubildenden in allen Punkten eröffnet wird.

Nur dann kann der Auszubildende seine eigenen Leistungen kritisch einschätzen und gegebenenfalls sein Verhalten ändern bzw. sich um Verbesserung seiner Leistungen bemühen.

Produkt aus Gewicht und Skalenwert	Gewicht	Beurteilung	
		I. Fachkenntnisse	
		1. Umfang der Fachkenntnisse	
		Umfang und Differenziertheit der in diesem Ausbildungsabschnitt bisher erworbenen Kenntnisse, soweit sie erwartet werden können.	
		sehr weit über den Anforderungen	<input type="checkbox"/> 7
		weit über den Anforderungen	<input type="checkbox"/> 6
		über den Anforderungen	<input type="checkbox"/> 5
	3	den Anforderungen entsprechend	<input type="checkbox"/> 4
		den Anforderungen noch knapp entsprechend	<input type="checkbox"/> 3
		unter den Anforderungen	<input type="checkbox"/> 2
		weit unter den Anforderungen	<input type="checkbox"/> 1
		2. Anwendung der Fachkenntnisse	
		Grad der Sicherheit und Exaktheit, mit der erworbenes Wissen in der Praxis angewandt wird.	
		sehr weit über den Anforderungen	<input type="checkbox"/> 7
		weit über den Anforderungen	<input type="checkbox"/> 6
		über den Anforderungen	<input type="checkbox"/> 5
	3	den Anforderungen entsprechend	<input type="checkbox"/> 4
		den Anforderungen noch knapp entsprechend	<input type="checkbox"/> 3
		unter den Anforderungen	<input type="checkbox"/> 2
		weit unter den Anforderungen	<input type="checkbox"/> 1
		II. Interesse und Motivation	
		3. Einsatzbereitschaft	
		Grad der Bereitschaft, sich unabhängig von der Art der Aufgabe in diesem Ausbildungsabschnitt für deren Erledigung einzusetzen.	
		sehr weit über den Anforderungen	<input type="checkbox"/> 7
		weit über den Anforderungen	<input type="checkbox"/> 6
		über den Anforderungen	<input type="checkbox"/> 5
	3	den Anforderungen entsprechend	<input type="checkbox"/> 4
		den Anforderungen noch knapp entsprechend	<input type="checkbox"/> 3
		unter den Anforderungen	<input type="checkbox"/> 2
		weit unter den Anforderungen	<input type="checkbox"/> 1
	Übertrag		

Produkt aus Gewicht und Skalenwert	Gewicht	Beurteilung	
	Übertrag	III. Allgemeine Leistungsfähigkeit	
		4. Auffassung	
		Fähigkeit, das Wesentliche von Situationen und Sachverhalten schnell und exakt zu erfassen.	
		sehr weit über den Anforderungen	<input type="checkbox"/> 7
		weit über den Anforderungen	<input type="checkbox"/> 6
		über den Anforderungen	<input type="checkbox"/> 5
	2	den Anforderungen entsprechend	<input type="checkbox"/> 4
		den Anforderungen noch knapp entsprechend	<input type="checkbox"/> 3
		unter den Anforderungen	<input type="checkbox"/> 2
		weit unter den Anforderungen	<input type="checkbox"/> 1
		5. Denk- und Urteilsfähigkeit	
		Fähigkeit, Einzelheiten und Zusammenhänge eines Sachverhaltes eigenständig, sachlich und folgerichtig zu durchdenken und nach kritischer Überprüfung zu einem sachgerechten Urteil zu kommen.	
		sehr weit über den Anforderungen	<input type="checkbox"/> 7
		weit über den Anforderungen	<input type="checkbox"/> 6
		über den Anforderungen	<input type="checkbox"/> 5
	4	den Anforderungen entsprechend	<input type="checkbox"/> 4
		den Anforderungen noch knapp entsprechend	<input type="checkbox"/> 3
		unter den Anforderungen	<input type="checkbox"/> 2
		weit unter den Anforderungen	<input type="checkbox"/> 1
		6. Lernfähigkeit	
		Fähigkeit, die angebotenen Lehrstoffe aufzunehmen und zu verarbeiten (Einarbeitung in das Sachgebiet).	
		sehr weit über den Anforderungen	<input type="checkbox"/> 7
		weit über den Anforderungen	<input type="checkbox"/> 6
		über den Anforderungen	<input type="checkbox"/> 5
	3	den Anforderungen entsprechend	<input type="checkbox"/> 4
		den Anforderungen noch knapp entsprechend	<input type="checkbox"/> 3
		unter den Anforderungen	<input type="checkbox"/> 2
		weit unter den Anforderungen	<input type="checkbox"/> 1
	Übertrag		

Produkt aus Gewicht und Skalenwert	Gewicht	Beurteilung	
	Übertrag	7. Ausdrucksfähigkeit Fähigkeit, sich präzise, verständlich, flüssig und treffend auszudrücken.	
	2	a) mündlich sehr weit über den Anforderungen weit über den Anforderungen über den Anforderungen den Anforderungen entsprechend den Anforderungen noch knapp entsprechend unter den Anforderungen weit unter den Anforderungen	<input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1
	3	b) schriftlich sehr weit über den Anforderungen weit über den Anforderungen über den Anforderungen den Anforderungen entsprechend den Anforderungen noch knapp entsprechend unter den Anforderungen weit unter den Anforderungen	<input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1
		IV. Arbeitsverhalten	
	2	8. Arbeitssorgfalt Fähigkeit, die übertragenen Aufgaben gewissenhaft und gründlich sowie termingerecht zu erledigen (Fehler, die auf fehlenden Fachkenntnissen, falschen Schlussfolgerungen etc. beruhen, sind hier nicht zu bewerten). sehr weit über den Anforderungen weit über den Anforderungen über den Anforderungen den Anforderungen entsprechend den Anforderungen noch knapp entsprechend unter den Anforderungen weit unter den Anforderungen	<input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1
	2	9. Umsicht Fähigkeit, Aufgaben vorausschauend und umsichtig zu erfüllen und sinnvoll zu organisieren. sehr weit über den Anforderungen weit über den Anforderungen über den Anforderungen den Anforderungen entsprechend den Anforderungen noch knapp entsprechend unter den Anforderungen weit unter den Anforderungen	<input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1
	Übertrag		

Produkt aus Gewicht und Skalenwert	Gewicht	Beurteilung	
	Übertrag:	10. Arbeitstempo Fähigkeit, in angemessener Zeit Aufgaben zu erledigen. sehr weit über den Anforderungen weit über den Anforderungen über den Anforderungen den Anforderungen entsprechend den Anforderungen noch knapp entsprechend unter den Anforderungen weit unter den Anforderungen	<input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1
	2	V. Sozialverhalten 11. Verhalten im sozialen Kontakt Fähigkeit und Bereitschaft, sich im Umgang mit anderen kooperativ und angemessen zu verhalten. kooperatives und angemessenes Verhalten im großen und ganzen kooperatives und angemessenes Verhalten nicht immer kooperatives und angemessenes Verhalten	<input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 2
	Summe		

Gesamtbeurteilung	Tabelle zur Umrechnung	
	Durchschnittseinstufung	Gesamtnote
1. Durchschnittseinstufung – (Summe geteilt durch 31, d.h. Summe aller Produkte aus Gewicht mal angekreuztem Skalenwert durch die Summe aller Gewichte. Punktwerte sind bis zur zweiten Dezimalstelle zu errechnen; es ist weder auf- noch abzurunden).	7,00–6,00 5,99–5,00 4,99–4,00 3,99–3,00 2,99–2,00 1,99–1,00	sehr gut gut befriedigend ausreichend mangelhaft ungenügend
2. Note – (Die Note wird nach der ermittelten Durchschnittseinstufung aus nebenstehender Tabelle abgelesen).		

Besonderheiten

Ein Beurteilungsgespräch hat stattgefunden.

Datum	Unterschrift des Ausbilders

Von der Beurteilung habe ich Kenntnis genommen.

Datum	Unterschrift des Beurteilten

Sichtvermerk des Dezerrenten/Amtsleiters usw.	Sichtvermerk des Ausbildungsleiters

– GV. NW. 1985 S. 366.

**Einzelpreis dieser Nummer 3,70 DM**

Bestellungen, Anfragen usw. sind an den August Bagel Verlag zu richten. Anschrift und Telefonnummer wie folgt für:  
**Abonnementsbestellungen:** Grafenberger Allee 100, Tel. (0211) 68 88/238 (8.00–12.30 Uhr), 4000 Düsseldorf 1

Bezugspreis halbjährlich 47,50 DM (Kalenderhalbjahr). Jahresbezug 95,— DM (Kalenderjahr), zahlbar im voraus. Abbestellungen für Kalenderhalbjahresbezug müssen bis zum 30. 4. bzw. 31. 10. für Kalenderjahresbezug bis zum 31. 10. eines jeden Jahres beim Verlag vorliegen.

**Die genannten Preise enthalten 7% Mehrwertsteuer**

**Einzelbestellungen:** Grafenberger Allee 100, Tel. (0211) 68 88/241, 4000 Düsseldorf 1

Einzellieferungen gegen Voreinsendung des vorgenannten Betrages zuzügl. Versandkosten (je nach Gewicht des Blattes), mindestens jedoch DM 0,80 auf das Postscheckkonto Köln 85 16-507. (Der Verlag bittet, keine Postwertzeichen einzusenden.) Es wird dringend empfohlen, Nachbestellungen des Gesetz- und Verordnungsblattes für das Land Nordrhein-Westfalen möglichst innerhalb eines Vierteljahres nach Erscheinen der jeweiligen Nummer beim Verlag vorzunehmen, um späteren Lieferschwierigkeiten vorzubeugen. Wenn nicht innerhalb von vier Wochen eine Lieferung erfolgt, gilt die Nummer als vergriffen. Eine besondere Benachrichtigung ergeht nicht.

Herausgegeben von der Landesregierung Nordrhein-Westfalen, Haroldstraße 5, 4000 Düsseldorf 1  
 Verlag und Vertrieb: August Bagel Verlag, Grafenberger Allee 100, 4000 Düsseldorf 1

Druck: A. Bagel, Graphischer Großbetrieb, 4000 Düsseldorf 1

ISSN 0177-5359