

Gesetz- und Verordnungsblatt

FÜR DAS LAND NORDRHEIN-WESTFALEN

38. Jahrgang	Ausgegeben zu Düsseldorf am 9. August 1984	Nummer 38
---------------------	--	------------------

Glied- Nr.	Datum	Inhalt	Seite
203011	24. 5. 1984	Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für die Laufbahn des Werkdienstes bei Justizvollzugsanstalten des Landes Nordrhein-Westfalen (VAPWd)	452

203011

**Verordnung
über die Ausbildung und Prüfung für die Laufbahn
des Werkdienstes bei Justizvollzugsanstalten des
Landes Nordrhein-Westfalen
(VAPWd)**

Vom 24. Mai 1984

Auf Grund des § 16 des Landesbeamtengesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 1. Mai 1981 (GV. NW. S. 234), 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

Einstellungsvoraussetzungen

Zur Ausbildung für die Laufbahn des Werkdienstes 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,
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 Ausbildungsverhältnis nachweist,
4. die Meisterprüfung der geforderten Fachrichtung bestanden hat,
5. im Zeitpunkt der Einstellung das 20. Lebensjahr vollendet hat und noch nicht 32 Jahre, 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. eine beglaubigte Abschrift (Ablichtung) des Zeugnisses oder der Bescheinigung, durch die die Voraussetzung des § 1 Nr. 4 nachgewiesen wird,
6. beglaubigte Abschriften (Ablichtungen) von Zeugnissen über die Tätigkeiten seit der Schulentlassung,

7. eine Erklärung des Bewerbers, ob er gerichtlich vorbestraft ist und ob gegen ihn ein gerichtliches Strafverfahren oder ein Ermittlungsverfahren der Staatsanwaltschaft anhängig ist,

8. 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.

(4) Ein Bewerber, der nach den eingereichten Unterlagen die Einstellungsvoraussetzungen offensichtlich nicht erfüllt, ist unter Rückgabe der Bewerbungsunterlagen zu bescheiden. Die übrigen Bewerber nehmen an dem Verfahren der Personalauswahl teil.

§ 3

Auswahlverfahren

(1) Der Entscheidung über die Zulassung geht ein Auswahlverfahren, in dem die besondere geistige und charakterliche Eignung für die Laufbahn festgestellt werden soll, voraus.

(2) Die Durchführung des Auswahlverfahrens obliegt den von den Einstellungsbehörden eingerichteten Auswahlkommissionen.

(3) Das Auswahlverfahren wird nach einheitlichen Untersuchungsmethoden durchgeführt. Es umfaßt pädagogische und psychologische Testuntersuchungen sowie Einzelgespräche und Gruppengespräche mit den Bewerbern durch einzelne Mitglieder der Auswahlkommission und ein Rundgespräch der Auswahlkommission mit dem einzelnen Bewerber.

(4) Die pädagogische Testuntersuchung besteht aus einem standardisierten Testdiktat, einem Aufsatz und einem standardisierten Rechentest (Schulleistungstests). Die psychologische Testuntersuchung besteht aus einem Intelligenztest und einem Konzentrationsbelastungstest (psychologische Leistungstests) sowie Persönlichkeits-tests.

(5) Nach Beendigung des Auswahlverfahrens berät die Auswahlkommission über dessen Ergebnis bei dem einzelnen Bewerber. Je nach den insoweit getroffenen Feststellungen beurteilt sie den Bewerber für die angestrebte Laufbahn als „geeignet“ oder „nicht geeignet“. Die Beurteilung als „geeignet“ kann nur mit Stimmenmehrheit getroffen werden.

(6) Als Auswahlverfahren im Sinne des Absatzes 1 gilt auch das Auswahlverfahren vor Eintritt in das Angestelltenverhältnis, wenn es den Vorschriften der Absätze 3 bis 5 entsprechend durchgeführt worden ist.

§ 4

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.

§ 5

Rechtsstellung des Beamten

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

II.**Ausbildung****§ 6****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, im Aufgabengebiet ihrer Laufbahn selbstständig und mit sozialem Verständnis 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.

§ 7**Ausbildungsdauer**

(1) Die Ausbildung dauert zwei Jahre.

(2) Bei einer notwendig werdenden Verlängerung von Ausbildungszeiten (§ 15 Abs. 2 Satz 2) und beim erstmaligen Nichtbestehen der Laufbahnprüfung (§§ 22, 26 Abs. 2, 28 Abs. 1, 29) 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.

§ 8**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 § 15 Abs. 3 Satz 7 geforderte Leistungsbewertung endgültig nicht erreicht,
- c) die Ausbildung bereits zweimal verlängert worden ist und er das Ziel einer weiteren Ausbildungsstation (§ 15 Abs. 2) erneut nicht erreicht.

(2) Die Entscheidung trifft die Einstellungsbehörde.

§ 9**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. |

§ 10**Ausbildungsgang**

(1) Die Ausbildung umfaßt eine praktische Einführung sowie eine praktische und eine theoretische Ausbildung (Ausbildungsabschnitte). Die praktische Einführung und die praktische Ausbildung erfolgen in Justizvollzugsanstalten; 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 | 2 Monate |
| 2. Einführungslehrgang | 5 Monate |
| 3. praktische Ausbildung | 12 Monate |
| 4. Abschlußlehrgang | 5 Monate. |

§ 11

Verantwortung für die Ausbildung, Ausbildungsleiter, Lehrkräfte und Praxisanleiter

(1) Für die praktische Einführung und für die praktische Ausbildung ist der Anstaltsleiter, für die theoretische Ausbildung der Leiter der Justizvollzugsschule verantwortlich.

(2) Der Präsident des Justizvollzugsamts bestellt für jede Justizvollzugsanstalt, in der Anwärter ausgebildet werden, auf Vorschlag des Anstaltsleiters mindestens einen Anstaltsbediensteten zum Ausbildungsleiter. Der Anstaltsleiter bestimmt die Anstaltsbediensteten, die während der praktischen Einführung Unterricht erteilen (Lehrkräfte), und diejenigen, die den Anwärter am Arbeitsplatz ausbilden (Praxisanleiter).

(3) Der Ausbildungsleiter sorgt dafür, daß die praktische Einführung und die praktische Ausbildung ordnungsgemäß durchgeführt werden. Er hat sich laufend über den Ausbildungsstand jedes ihm zugewiesenen Anwärters zu unterrichten. Er führt mit den Anwärtern regelmäßig – möglichst täglich – Auswertungsgespräche, in denen er insbesondere die anfallenden Aufgaben und die bei deren Erledigung jeweils zu beachtenden Vorschriften erörtert. Zu den Auswertungsgesprächen zieht er im Einvernehmen mit dem Anstaltsleiter andere Anstaltsbedienstete hinzu, soweit dies erforderlich ist.

(4) 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.

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

§ 12**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, insbesondere des allgemeinen Vollzugsdienstes, gewinnen.

(2) Die praktische Einführung erfolgt in der Regel in einer Justizvollzugsanstalt, die über größere Arbeitsbetriebe verfügt (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.

(4) Die praktische Einführung wird von Unterrichtsveranstaltungen begleitet. Zahl, Dauer und Inhalt der Unterrichtsveranstaltungen bestimmt der Einführungsplan.

§ 13**Praktische Ausbildung**

(1) Die praktische Ausbildung umfaßt alle Aufgaben des Werkdienstes, insbesondere die vollzuglichen Aufgaben des Arbeitswesens einschließlich der beruflichen Bildung der Gefangenen; sie umfaßt ferner die organisatorischen und technischen Aufgaben in den Arbeitsbetrieben, die Mitwirkung bei der Aufrechterhaltung von Sicherheit und Ordnung in der Justizvollzugsanstalt im Rahmen dieser Aufgaben und die dem Werkdienst obliegenden Verwal-

tungsgeschäfte. Der Anwärter soll außerdem den Betriebsablauf in der Justizvollzugsanstalt kennenlernen. Hierzu ist ihm in dem gebotenen Maße ein Überblick über die Aufgaben zu vermitteln, die in den anderen Arbeitsbereichen der Justizvollzugsanstalt zu erfüllen sind.

(2) Die praktische Ausbildung erfolgt bei der Stammanstalt (§ 12 Abs. 2), und zwar

- | | |
|--|-----------|
| 1. im allgemeinen Vollzugsdienst | 2 Monate, |
| 2. im Werkdienst (Unternehmerbetrieb, Eigenbetrieb, Werkdienstleitung) | 8 Monate, |
| 3. in der Arbeitsverwaltung einschließlich der Zahlstelle | 2 Monate. |

(3) Durch ausgiebige Zuteilung praktischer Arbeiten einschließlich schriftlich zu erledigender Aufgaben 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. Im Nachtdienst und Sonntagsdienst sowie 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 Ausbildung am Arbeitsplatz wird durch die Auswertungsgespräche des Ausbildungsleiters (§ 11 Abs. 3) ergänzt.

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

(6) Einzelheiten der praktischen Ausbildung regelt der Präsident des Justizvollzugsamts in einem Ausbildungsplan. Der Ausbildungsplan bedarf der Genehmigung des Justizministers.

§ 14

Theoretische Ausbildung

(1) Die theoretische Ausbildung dient der Vorbereitung, der Ergänzung und der Vertiefung der praktischen Ausbildung; es sollen auch der Aufgabenerfüllung dienliche Verhaltensweisen und Einstellungen gefördert werden.

(2) Es wird Unterricht in folgenden Fächern erteilt:

Aufgabenfeld I

1. Vollzugskunde einschließlich Vollzugsrecht
2. Vollzugsverwaltungskunde einschließlich Grundzüge des Vertragsrechts
3. Betriebskunde

Aufgabenfeld II

4. Psychologie
5. Pädagogik
6. Kriminologie
7. Sozialkunde

Aufgabenfeld III

8. Staats- und Verfassungsrecht - politische Bildung
9. Beamtenrecht
10. Gerichtsverfassungs-, Straf-, Strafprozeß- und Gnadenrecht

Aufgabenfeld IV

11. Deutsch

Aufgabenfeld V

12. Waffenlose Selbstverteidigung
13. Waffenkunde

Aufgabenfeld VI

14. Gesundheitslehre - Erste Hilfe

15. Sport.

(3) In den in Absatz 2 unter den Nummern 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 und 14 genannten Fächern wird Grundwissen vermittelt. Der Unterricht in den Fächern der Nummern 3, 4, 5, 6, 7, 10, 13 und 14 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 Justizvollzugschule 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 11 genannten Fächern schriftliche Arbeiten unter Aufsicht zu fertigen. In jedem Lehrgang sind im Aufgabenfeld I sechs Aufgaben und in den Fächern der Aufgabenfelder II bis 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.

§ 15

Beurteilung der Leistungen

(1) Am Ende eines jeden Ausbildungsabschnitts (§ 10 Abs. 2) - in der praktischen Ausbildung am Ende einer jeden Ausbildungsstation (§ 13 Abs. 2 Nrn. 1 bis 3) - werden die fachlichen und allgemeinen Kenntnisse und Fähigkeiten - unter Berücksichtigung des praktischen Geschicks und des Geschicks zur Menschenbehandlung -, die Leistungen, der Stand der Ausbildung sowie die Persönlichkeit und Führung des Anwärters beurteilt. Die Beurteilung schließt - ausgenommen bei dem ersten Ausbildungsabschnitt (§ 10 Abs. 2 Nr. 1) - mit einer Note gem. § 9 ab.

(2) Der Beurteilung werden bei der praktischen Ausbildung die am jeweiligen Arbeitsplatz gezeigten Leistungen einschließlich der Leistungen in den am Arbeitsplatz schriftlich zu erledigenden Aufgaben 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 (§ 10 Abs. 2 Nrn. 3 und 4 in Verbindung mit § 13 Abs. 2) kann erforderlichenfalls abgewichen werden.

(3) Beim Einführungslehrgang werden der Beurteilung die Leistungen in den Aufgabenfeldern I, II, III und IV (§ 14 Abs. 2 Nrn. 1 bis 11) 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 (§ 14 Abs. 6 Satz 1) zu berücksichtigen. Ergibt sich für die Aufgabenfelder I bis IV oder für das Aufgabenfeld I oder für das Aufgabenfeld II 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 Aufgaben-

felder I bis IV „ausreichend“, nicht jedoch die Gesamtnote des Aufgabenfeldes I oder des Aufgabenfeldes II, so erfolgt die Nachprüfung nur in den mit weniger als „ausreichend“ bewerteten Fächern des Aufgabenfeldes I bzw. des Aufgabenfeldes II. Erlangt der Anwärter bei der Nachprüfung in den Aufgabenfeldern I bis IV bzw. in dem Aufgabenfeld I bzw. in dem Aufgabenfeld II nicht mindestens insgesamt die Note „ausreichend“, ist er aus dem Vorbereitungsdienst zu entlassen (§ 8 Abs. 1 Buchstabe b).

(4) Absatz 3 Satz 1 bis Satz 4 gilt für die Beurteilung der im Abschlußlehrgang erbrachten Leistungen entsprechend mit der Maßgabe, daß der Anwärter auch dann, wenn der Abschlußlehrgang als nicht bestanden gilt, Gelegenheit zur Teilnahme an der Laufbahnprüfung erhält.

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

III. Prüfung

§ 16

Zweck und Art der Prüfung

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

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

§ 17

Prüfungsausschuß

(1) Die Prüfung wird vor einem Prüfungsausschuß abgelegt, der bei der Justizvollzugsschule Nordrhein-Westfalen – Josef-Neuberger-Haus – gebildet wird. Bei Bedarf können weitere Prüfungsausschüsse eingerichtet werden.

(2) Der Prüfungsausschuß besteht aus vier Mitgliedern. Der Vorsitzende ist ein Beamter des höheren Vollzugs- und Verwaltungsdienstes, der die Befähigung zum Richteramt besitzen muß. Einer der drei anderen Mitglieder ist ein im Justizvollzugsdienst tätiger Pädagoge, Psychologe, Sozialarbeiter oder Soziologe und ein weiterer ist ein Beamter des Werkdienstes.

(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 Beamten- (Angestellten-) verhältnis.

(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.

§ 18

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.

§ 19

Schriftliche Prüfung

(1) Die schriftliche Prüfung dauert vier Tage. Der Anwärter hat unter Aufsicht vier Aufgaben zu bearbeiten. Die Aufgaben sind den in § 14 Abs. 2 bezeichneten Aufgabenfeldern I bis III zu entnehmen, und zwar zwei Aufgaben dem Aufgabenfeld I und je eine Aufgabe den Aufgabenfeldern II und III. Für die Bearbeitung und Lösung jeder Aufgabe sind drei Stunden anzusetzen.

(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.

§ 20

Entscheidungen des Prüfungsausschusses

Alle Entscheidungen über Prüfungsleistungen fällt der Prüfungsausschuß mit Stimmenmehrheit; bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden.

§ 21

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 Anwerter 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.

§ 22

Nichtbestehen vor der mündlichen Prüfung

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

§ 23

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 Anwerter ausgetauscht werden.

§ 24

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.

§ 25

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 (§ 15 Abs. 1).

§ 26

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. § 9).

(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.

§ 27

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 (§ 30 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.

§ 28

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.

§ 29

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.

§ 30

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. § 22 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 (§ 27 Abs. 2) berücksichtigen. § 7 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.

§ 31

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

§ 32

Inkrafttreten, Übergangsregelung

(1) Diese Verordnung tritt am 1. Januar 1985 in Kraft. Die Allgemeine Verfügung vom 4. Mai 1980 (SMBL. NW. 203013/JMBL. NW. S. 133) wird, soweit sie die Laufbahn des Werkdienstes bei Justizvollzugsanstalten betrifft, gleichzeitig aufgehoben.

(2) Die Ausbildung und Prüfung der auf Grund der Allgemeinen Verfügung vom 4. Mai 1980 eingestellten Werkführeranwärter richtet sich nach dieser Allgemeinen Verfügung.

Düsseldorf, den 24. Mai 1984

Der Justizminister
des Landes Nordrhein-Westfalen

Haak

– GV. NW. 1984 S. 452.

Einzelpreis dieser Nummer 1,85 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 0340-661 X