

MINISTERIALBLATT

FÜR DAS LAND NORDRHEIN-WESTFALEN

Ausgabe A

21. Jahrgang	Ausgegeben zu Düsseldorf am 1. April 1968	Nummer 42
--------------	---	-----------

Inhalt

I.

Veröffentlichungen, die in die Sammlung des bereinigten Ministerialblattes für das Land Nordrhein-Westfalen (SMBL. NW.) aufgenommen werden.

Glied.- Nr.	Datum	Titel	Seite
203013	9. 3. 1968	AV d. Justizministers Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Laufbahn des gehobenen Vollzugs- und Verwaltungsdienstes	406
203013	10. 3. 1968	AV d. Justizministers Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Laufbahn des mittleren Verwaltungsdienstes bei Justizvollzugsanstalten	410
203013	11. 3. 1968	AV d. Justizministers Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Laufbahnen des Aufsichtsdienstes und des Werkdienstes bei Justizvollzugsanstalten	414

II.

Veröffentlichungen, die nicht in die Sammlung des bereinigten Ministerialblattes für das Land Nordrhein-Westfalen (SMBL. NW.) aufgenommen werden.

Datum	Seite
Ministerpräsident	
Verleihung des Verdienstordens der Bundesrepublik Deutschland	418

I.

203013

Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Laufbahn des gehobenen Vollzugs- und Verwaltungsdienstes

AV d. Justizministers v. 9. 3. 1968 —
2421 — I A. 3

Auf Grund des § 15 Abs. 2 des Landesbeamtengesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 1. August 1966 (GV. NW. S. 427/SGV. NW. 2030) wird für die Laufbahn des gehobenen Vollzugs- und Verwaltungsdienstes folgende Ausbildungs- und Prüfungsordnung erlassen:

§ 1

Erwerb der Befähigung

Die Befähigung für die Laufbahn des gehobenen Vollzugs- und Verwaltungsdienstes besitzt, wer einen Vorbereitungsdienst abgeleistet und die Prüfung für den gehobenen Vollzugs- und Verwaltungsdienst bestanden hat.

§ 2

Voraussetzungen für die Einstellung in den Vorbereitungsdienst

In den Vorbereitungsdienst kann eingestellt werden, wer

- a) die gesetzlichen Voraussetzungen für die Ernennung zum Beamten erfüllt,
- b) am Einstellungstage das 18. Lebensjahr vollendet und das 30., als Inhaber eines Zulassungsscheines das 40. Lebensjahr noch nicht vollendet hat, oder
- c) als Angestellter mindestens sieben Jahre im öffentlichen Dienst mit Aufgaben beschäftigt worden ist, die üblicherweise von Beamten des gehobenen Dienstes wahrgenommen werden, und das 40. Lebensjahr noch nicht vollendet hat,
- d) das Reifezeugnis einer höheren Lehranstalt oder ein Zeugnis besitzt, das als Vorbildungsnachweis für eine unmittelbare Einstellung in den Vorbereitungsdienst anerkannt ist; das Abschußzeugnis einer Realschule oder ein Zeugnis, das als Nachweis eines dem erfolgreichen Besuch einer Realschule entsprechenden Bildungsstandes anerkannt ist, reicht aus, wenn das Zeugnis erheblich über dem Durchschnitt liegt,
- e) die für den gehobenen Vollzugs- und Verwaltungsdienst erforderliche körperliche Rüstigkeit durch das Zeugnis eines beamteten Arztes nachweist.

§ 3

Bewerbung und Einstellung

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

(2) Dem Gesuch sind beizufügen:

- a) ein selbstverfaßter und eigenhändig geschriebener Lebenslauf und ein Lichtbild,
- b) eine Geburtsurkunde oder ein Geburtsschein,
- c) Zeugnisse, durch die die Voraussetzungen des § 2 Buchst. d) nachgewiesen werden,
- d) Zeugnisse über Beschäftigungen seit der Schulentlassung,
- e) ein Gesundheitszeugnis eines beamteten Arztes,
- f) eine Erklärung, ob und welche Schulden der Bewerber hat,
- g) eine Erklärung, ob der Bewerber gerichtlich bestraft ist und ob gegen ihn ein gerichtliches Strafverfahren oder ein Ermittlungsverfahren der Staatsanwaltschaft anhängig ist oder in den letzten drei Jahren anhängig gewesen ist,
- h) bei Minderjährigen die Einwilligung der gesetzlichen Vertreter,

i) etwa vorhandene Zeugnisse über die Beherrschung der deutschen Kursive und der Schreibmaschine.

(3) Bewerber, die bereits im Justizdienst stehen, reichen ihr 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) Vor der Entscheidung über das Einstellungsgesuch holt der Generalstaatsanwalt einen Strafregisterauszug ein.

(5) Scheidet ein Anwärter vor dem Bestehen der Prüfung aus dem Vorbereitungsdienst aus, so kann für ihn innerhalb eines Jahres nach seinem Ausscheiden ein anderer Anwärter eingestellt werden.

§ 4

Dienstverhältnis, Dienstbezeichnung, Unterhaltszuschuß

(1) Der Bewerber wird in das Beamtenverhältnis auf Widerruf berufen und leistet bei seinem Dienstantritt den Diensteid; er führt während des Vorbereitungsdienstes die Dienstbezeichnung „Regierungsinspektoranwärter“.

(2) Der Anwärter erhält einen Unterhaltszuschuß nach den geltenden Vorschriften.

§ 5

Dauer des Vorbereitungsdienstes

(1) Der Vorbereitungsdienst dauert drei Jahre. Der Generalstaatsanwalt kann einzelne Ausbildungsabschnitte verlängern, wenn der Anwärter den Anforderungen noch nicht genügt.

(2) Auf den Vorbereitungsdienst können

- a) Zeiten einer Beschäftigung mit Aufgaben des gehobenen Vollzugs- und Verwaltungsdienstes vor Beginn des Vorbereitungsdienstes bis zur Dauer von zehn Monaten,
- b) Dienstzeiten im juristischen Vorbereitungsdienst bis zur Dauer von zwölf Monaten angerechnet werden.

(3) Urlaub und Krankheitszeiten werden regelmäßig nur auf das einzelne Ausbildungsjahr und nur insoweit angerechnet, als sie zusammen während dieses Jahres fünf Wochen nicht überschreiten. Dadurch darf der Erfolg der Ausbildung in den einzelnen Abschnitten nicht beeinträchtigt werden; soweit erforderlich, sind daher Urlaub und Krankheitszeiten auf mehrere Abschnitte anzurechnen.

§ 6

Gliederung des Vorbereitungsdienstes

Der Vorbereitungsdienst gliedert sich in

- a) die praktische Ausbildung, die folgende Abschnitte umfaßt:
 1. Kleinere selbständige Vollzugsanstalt, Landgerichtsgefängnis oder größeres Gerichtsgefängnis — davon Aufsichtsdienst ein Monat — vier Monate,
 2. Kriminalpolizei ein Monat,
 3. Amtsgericht — insbesondere Straf- und Familienrechtssachen, Rechtsantragstelle, Zivilprozeßabteilung (Vollstreckungssachen) — zwei Monate,
 4. Staatsanwaltschaft bei einem Landgericht — einschl. Strafregister — zwei Monate,

5. große selbständige Vollzugsanstalt, vierzehn Monate, -
davon
- | | |
|-------------------------|--------------|
| Arbeitsverwaltung | vier Monate, |
| Wirtschaftsverwaltung | zwei Monate, |
| Hauptgeschäftsstelle | drei Monate, |
| Polizeiinspektor | zwei Monate, |
| Vollzugsgeschäftsstelle | zwei Monate, |
| Zahlstelle | ein Monat, |

6. öffentliche Wohlfahrtspflege und Jugendwohlfahrt zwei Monate,

7. Rechnungsamt beim Oberlandesgericht und höhere Vollzugsbehörde drei Monate,

- b) die theoretische Ausbildung, die zwei Lehrgänge (A und B) umfaßt. Der Lehrgang A dient zur Einführung, dauert vier Monate und soll möglichst im ersten Ausbildungsjahr abgehalten werden. Der Lehrgang B dauert ebenfalls vier Monate und schließt den Vorbereitungsdienst ab.

§ 7

Leitung der praktischen Ausbildung

(1) Die praktische Ausbildung der Anwärter leitet der Generalstaatsanwalt. Er bestimmt die Vollzugsanstalten, Staatsanwaltschaften und sonstigen Behörden sowie im Benehmen mit dem Oberlandesgerichtspräsidenten die Gerichte, bei denen der Anwärter ausgebildet wird; er regelt die Reihenfolge und die Dauer der Beschäftigung bei den einzelnen Stellen. Einem späteren Ausbildungsabschnitt darf der Anwärter erst überwiesen werden, wenn er das Ziel des früheren Abschnitts erreicht hat.

(2) Für die Ausbildung ist der Behördenleiter verantwortlich. Er setzt die Reihenfolge und die Dauer der Beschäftigung bei den einzelnen Verwaltungsdienststellen bzw. Abteilungen der Behörde fest und bestimmt die Beamten, die den Anwärter ausbilden. Mit der Ausbildung sollen nur solche Beamte betraut werden, die über die nötigen Kenntnisse verfügen und nach ihrer Persönlichkeit hierzu geeignet sind. Die Beamten sind verpflichtet, die ihnen überwiesenen Anwärter mit allen Arbeiten ihres Geschäftsbereichs möglichst vielseitig zu beschäftigen und ihnen jede erforderliche Belehrung zu erteilen.

(3) Durch ausgiebige Zuteilung von praktischen Arbeiten aus dem jeweiligen Ausbildungsgebiet soll der Anwärter angehalten werden, sich mit den einschlägigen gesetzlichen und sonstigen Bestimmungen vertraut zu machen, sich ein eigenes Urteil zu bilden und sich frühzeitig an selbständiges Arbeiten zu gewöhnen.

(4) Ständig sich wiederholende Arbeiten dürfen dem Anwärter nur übertragen werden, soweit das seiner Ausbildung dient. Eine Beschäftigung nur zur Entlastung anderer Beamten oder Angestellten ist unzulässig.

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

(6) Die Ausbildung bei den Vollzugsanstalten ist durch Unterricht und Übungen zu ergänzen. Hierfür sind mindestens 12 Doppelstunden im Monat vorzusehen. Von den Anwärtern gefertigte schriftliche Arbeiten sind von den mit der Ausbildung betrauten Beamten und dem Behördenleiter zu begutachten; sie sind zu einem besonderen Heft zu nehmen und später bei den Prüfungsakten aufzubewahren.

§ 8

Leitung der Lehrgänge und Unterrichtspläne

(1) Der Justizminister bestimmt die Behörden, welche die Lehrgänge durchführen, und bestellt die Lehrgangsleiter. Die Lehrkräfte, die in erster Linie dem Kreis der Strafvollzugsbeamten zu entnehmen sind, werden auf

Vorschlag des Lehrgangsleiters von dem zuständigen Generalstaatsanwalt bestimmt.

(2) Der Lehrgangsleiter stellt den Lehr- und Stundenplan nach den vom Justizminister erlassenen Richtlinien auf und legt ihn dem Generalstaatsanwalt zur Genehmigung vor. Der Lehrplan umfaßt folgende Gebiete:

- a) Grundzüge des Verfassungsrechts, des Verwaltungsrechts und der Verwaltungsgerichtsbarkeit, Staatsbürgerkunde,

- b) Grundzüge des sachlichen Rechts und des Verfahrensrechts, und zwar

1. Gerichtsverfassung,
2. Straf- und Strafprozeßrecht einschließlich Strafvollstreckung und Gnadenwesen, Jugendstrafrecht,
3. bürgerliches Recht, Zivilprozeßrecht,
4. Arbeits- und Sozialrecht,

- c) Vollzugskunde, und zwar

1. Geschichte des Gefängniswesens,
2. Behandlung der Gefangenen und Verwahrten nach den geltenden Vollzugsvorschriften,
3. Erziehungslehre,
4. Kriminalkunde,

- d) Vollzugsverwaltung, und zwar

1. Vollzugsgeschäftsstelle,
2. Arbeitsverwaltung,
3. Wirtschaftsverwaltung,
4. Unfallversicherung und Unfallfürsorge für Gefangene,

- e) Rechts- und Dienstverhältnisse der Beamten, Angestellten und Arbeiter im öffentlichen Dienst, und zwar

1. Beamtenrecht einschließlich des Disziplinarrechts,
2. Besoldungsrecht, Reise- und Umzugskostenrecht, Beihilfenrecht, Unterstützungsgrundsätze,
3. Tarifrecht der Angestellten und Arbeiter im öffentlichen Dienst,
4. Personalvertretungsrecht,

- f) allgemeine Verwaltungsvorschriften, und zwar

1. Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen,
2. Bauwesen und Dienstwohnungsvorschriften,
3. Geschäftsgangsbestimmungen, Generalaktenverfügung, Aktenordnung.

(3) Der Unterricht soll täglich nur so viele Stunden (etwa vier bis sechs) umfassen, daß den Anwärtern hinreichend Zeit verbleibt, das Gehörte zu verarbeiten und ihr Wissen zu erweitern und zu vertiefen. Er ist durch Beispiele aus der Praxis lebendig und wirklichkeitsnah zu gestalten und durch Besichtigung lehrreicher Stätten, Anstalten und Betriebe zu ergänzen. Regelmäßige Sportstunden, daneben Ausbildung in der waffenlosen Kampfesweise und im Gebrauch der Schußwaffen sind vorzusehen.

(4) Die Anwärter haben während der Teilnahme an den Lehrgängen schriftliche Arbeiten unter Aufsicht zu fertigen. Ferner werden ihnen Aufgaben zur schriftlichen Bearbeitung ohne Aufsicht gestellt. Die Anfertigung von Besprechungsniederschriften ist zu üben. Sämtliche Arbeiten sind durch die zuständige Lehrkraft zu begutachten, mit den Anwärtern zu besprechen und dem Lehrgangsleiter vorzulegen. Die Arbeiten sind zu einem besonderen Heft zu nehmen und später bei den Prüfungsakten aufzubewahren.

§ 9

Zeugnisse

(1) Jeder, dem ein Anwärter zur Ausbildung zugewiesen ist, hat sich in einem eingehenden Zeugnis über Per-

sönlichkeit, Fähigkeiten, Kenntnisse, Leistungen, Stand der Ausbildung und Führung des Anwärters zu äußern.

(2) Am Ende eines jeden Ausbildungsabschnitts beurteilt der Behördenleiter oder der Lehrgangsleiter den Anwärter in einem den Erfordernissen des Absatzes 1 entsprechenden Abschlußzeugnis.

(3) Die Leistungen im Vorbereitungsdienst sind wie folgt zu bewerten:

ausgezeichnet	(1)	= eine ganz ungewöhnliche Leistung,
gut	(2)	= eine besonders anzuerkennende Leistung,
vollbefriedigend	(2—)	= eine den Durchschnitt erheblich überragende Leistung,
befriedigend	(3+)	= eine über dem Durchschnitt stehende Leistung,
ausreichend	(3)	= eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht,
unzulänglich	(4)	= eine an erheblichen Mängeln leidende, nicht mehr brauchbare Leistung,
ungenügend	(5)	= eine völlig unbrauchbare Leistung.

(4) Enthalten die Zeugnisse Bemängelungen, so sind sie mit dem Anwärter zu besprechen.

§ 10

Entlassung aus dem Vorbereitungsdienst

(1) Zeigt sich ein Anwärter durch tadelnswerte Führung der Belassung im Dienst unwürdig oder schreitet er in seiner Ausbildung nicht hinreichend fort oder liegt sonst ein wichtiger Grund vor, so kann ihn der Generalstaatsanwalt aus dem Vorbereitungsdienst entlassen.

(2) Schreitet der Anwärter in seiner Ausbildung nicht hinreichend fort, ist aber anzunehmen, daß er sich für den mittleren Verwaltungsdienst bei Justizvollzugsanstalten eignet, so kann ihn der Generalstaatsanwalt mit seinem Einverständnis in den Vorbereitungsdienst für den mittleren Verwaltungsdienst übernehmen.

§ 11

Prüfung

(1) Die Prüfung hat die Aufgabe festzustellen, ob der Anwärter das Ziel der Ausbildung erreicht hat, und ob ihm nach fachlichen und allgemeinen Kenntnissen, nach praktischen Fähigkeiten und nach dem Gesamtbild seiner Persönlichkeit die Aufgaben eines Beamten des gehobenen Vollzugs- und Verwaltungsdienstes anvertraut werden können.

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

§ 12

Prüfungsausschuß

(1) Die Prüfung für den gehobenen Vollzugs- und Verwaltungsdienst wird vor einem Prüfungsausschuß abgelegt, der beim Justizministerium gebildet wird.

(2) Der Prüfungsausschuß besteht aus vier Mitgliedern. Der Vorsitzende und ein weiteres Mitglied müssen Beamte des höheren Vollzugs- und Verwaltungsdienstes sein; einer von ihnen muß die Befähigung zum Richteramt besitzen. Die beiden anderen Mitglieder müssen die Prüfung für den gehobenen Vollzugs- und Verwaltungsdienst oder die Rechtspflegerprüfung abgelegt haben. Von ihnen soll ein Mitglied auf dem Gebiet des Strafvollzuges, das andere Mitglied auf dem Gebiet der Justizverwaltung sowie des Kassen- und Rechnungswesens besonders erfahren sein.

(3) Der Justizminister bestellt den Vorsitzenden, die übrigen Mitglieder des Prüfungsausschusses und die er-

forderlichen Stellvertreter widerruflich für die Dauer von drei Jahren.

(4) Der Prüfungsausschuß untersteht der Aufsicht des Justizministers.

§ 13

Zulassung zur Prüfung

(1) Gegen Ende des Abschlußlehrgangs (B) stellt der Generalstaatsanwalt, in dessen Bezirk der Lehrgang stattfindet, dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses den Anwärter vor, sofern dieser für die Prüfung hinreichend vorbereitet erscheint. Dem Vorstellungsbericht sind die Personalakten, die Zeugnisse und die schriftlichen Arbeiten des Anwärters beizufügen.

(2) Hält der Vorsitzende des Prüfungsausschusses den Anwärter für hinreichend vorbereitet, so läßt er ihn zur Prüfung zu.

(3) Hält der Vorsitzende des Prüfungsausschusses den Anwärter nicht für hinreichend vorbereitet, so schlägt er dem Justizminister die Zurückverweisung des Anwärters in den Vorbereitungsdienst vor. § 24 Abs. 2 gilt entsprechend.

§ 14

Prüfungsverfahren

Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses leitet das Prüfungsverfahren. Er bestimmt die Mitglieder des Prüfungsausschusses, setzt die Termine der schriftlichen und mündlichen Prüfung fest, wählt die Aufgaben für die Aufsichtsarbeiten aus, entscheidet über deren Bearbeitungszeit und etwa zulässige Hilfsmittel und veranlaßt die Ladung der Anwärter.

§ 15

Schriftliche Prüfung

(1) Die schriftliche Prüfung soll sich unmittelbar an den Abschlußlehrgang (B) anschließen.

(2) Der Anwärter fertigt an sechs Tagen unter Aufsicht sieben Arbeiten an, davon zwei aus dem Gebiet des Haushalts- und Kassenwesens.

(3) Die Aufsicht bei der Anfertigung der Arbeiten führt ein Beamter des gehobenen Vollzugs- und Verwaltungsdienstes oder eine Lehrkraft des Lehrgangs.

(4) Der Anwärter hat die Arbeiten spätestens bei Ablauf der Bearbeitungszeit mit seiner Unterschrift versehen an den Aufsichtsbeamten abzugeben. Die Bearbeitungszeit richtet sich nach dem Umfang und der Schwierigkeit der einzelnen Aufgabe und ist auf der Aufgabe zu vermerken. Die Dauer der Bearbeitung der Aufgaben an einem Tage soll sechs Stunden nicht übersteigen.

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

§ 16

Mündliche Prüfung

(1) Die mündliche Prüfung schließt sich so bald wie möglich an die schriftliche Prüfung an. Zu einer mündlichen Prüfung sollen nicht mehr als sieben Anwärter geladen werden.

(2) Vor der Prüfung soll der Vorsitzende des Prüfungsausschusses mit jedem Anwärter Rücksprache nehmen, um schon vorher ein Bild von seiner Persönlichkeit zu gewinnen.

(3) Die Dauer der mündlichen Prüfung soll so bemessen sein, daß auf jeden Anwärter etwa eine Stunde entfällt. Sie wird durch eine angemessene Pause unterbrochen.

(4) Die mündliche Prüfung ist eine Verständnisprüfung. Fragen nach nebensächlichen Einzelheiten oder aus entlegenen Wissensgebieten sollen unterbleiben. Die Prüfung ist vornehmlich darauf zu richten, ob der Anwärter

die für die Aufgaben eines Beamten des gehobenen Vollzugs- und Verwaltungsdienstes erforderlichen Kenntnisse besitzt und ob er befähigt ist, sie zutreffend anzuwenden.

(5) Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann Beamten, die ein dienstliches Interesse nachweisen, sowie Anwärtern, die zur Prüfung heranstehen, die Anwesenheit in der mündlichen Prüfung gestatten.

§ 17

Entscheidungen des Prüfungsausschusses

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

§ 18

Vorbereitung der Entscheidung

(1) Die schriftlichen Arbeiten werden von allen Mitgliedern des Prüfungsausschusses begutachtet. Für die Bewertung der Prüfungsleistungen gilt § 9 Abs. 3.

(2) Vor Beginn der mündlichen Prüfung findet eine Vorberatung des Ausschusses statt, zu der sämtliche Prüfungsunterlagen vorliegen müssen. In ihr werden die Ansichten über die Persönlichkeit und die Prüfungsleistungen der Anwärter ausgetauscht.

§ 19

Schlußberatung

Im Anschluß an die mündliche Prüfung berät der Ausschuß über das Ergebnis der Prüfung. Grundlage der Beratung bilden die schriftlichen Prüfungsleistungen und die Leistungen in der mündlichen Prüfung. Die Leistungen des Anwärters im Vorbereitungsdienst sollen bei der Entscheidung über das Gesamtergebnis der Prüfung berücksichtigt werden.

§ 20

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 „ausgezeichnet“.

(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.

(4) Entscheidungen des Prüfungsausschusses, die eine Beurteilung der Prüfungsleistungen enthalten, können nicht abgeändert werden.

§ 21

Niederschrift über den Prüfungshergang und Erteilung des Zeugnisses

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

- a) die Bewertung der schriftlichen Arbeiten,
- b) die Gegenstände und das Ergebnis der mündlichen Prüfung,
- c) die Schlußentscheidungen des Prüfungsausschusses.

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

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

(4) Der Justizminister erteilt dem Anwärter, der die Prüfung bestanden hat, ein Zeugnis und übersendet dieses mit drei beglaubigten Zeugnisabschriften, zwei Abschriften der Niederschrift und den Personalakten dem Generalstaatsanwalt des Stammbezirks.

§ 22

Versäumnung der Prüfungstermine, Nichtablieferung von Prüfungsarbeiten

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

- a) drei 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) Eine Aufsichtsarbeit gilt als „ungenügend“, wenn der Anwärter ohne genügende Entschuldigung die Arbeit nicht oder nicht rechtzeitig abliefern. Alle Aufsichtsarbeiten sind neu anzufertigen, wenn ein Prüfling mit genügender Entschuldigung eine Arbeit nicht abliefern.

(3) Von einem Anwärter, der sich mit Krankheit entschuldigt, kann die Vorlage eines amtsärztlichen Zeugnisses verlangt werden.

§ 23

Verstöße gegen die Prüfungsbestimmungen

(1) Dem Anwärter, der sich im Prüfungsverfahren ordnungswidrig verhält, insbesondere zu täuschen versucht, kann aufgegeben werden, einzelne oder alle Prüfungsleistungen zu wiederholen und vorher den Vorbereitungsdienst fortzusetzen; einzelne Aufsichtsarbeiten können nicht erlassen werden. Die Prüfung kann — auch nach Aushändigung des Zeugnisses — innerhalb einer Frist von fünf Jahren seit dem Tage der mündlichen Prüfung für nicht bestanden erklärt werden. In besonders schweren Fällen kann eine Wiederholung der Prüfung ausgeschlossen werden.

(2) Die Entscheidung trifft, wenn die Ordnungswidrigkeit während der mündlichen Prüfung festgestellt wird, der Prüfungsausschuß, in allen anderen Fällen der Justizminister.

§ 24

Wiederholung der Prüfung

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

(2) Der weitere Vorbereitungsdienst beträgt mindestens sechs und höchstens zwölf Monate. Art und Dauer bestimmt der Generalstaatsanwalt des Stammbezirks. Er soll dabei den Vorschlag des Prüfungsausschusses und dessen Äußerung über die Gründe des Mißerfolges in der Prüfung und über die zweckmäßige Gestaltung der weiteren Ausbildung berücksichtigen.

(3) Hat der Anwärter die Prüfung endgültig nicht bestanden, so endet das Beamtenverhältnis an dem Tage, an dem ihm das Prüfungsergebnis mitgeteilt wird.

§ 25

Zuerkennung der Befähigung für den mittleren Verwaltungsdienst

(1) Einem Anwärter, der die Prüfung nicht oder endgültig nicht besteht, kann vom Prüfungsausschuß die Befähigung für die Laufbahn des mittleren Verwaltungsdienstes bei Justizvollzugsanstalten zuerkannt werden, wenn die nachgewiesenen Kenntnisse ausreichen.

(2) Die Entscheidung darüber, ob der Anwärter im Falle des Absatzes 1 in den mittleren Verwaltungsdienst übernommen wird, trifft der Generalstaatsanwalt des Stammbezirks.

§ 26

Ernennung

Nach bestandener Prüfung kann der Anwärter zum „Regierungsinspektor zur Anstellung (z. A.)“ ernannt werden.

§ 27

Aufstiegsbeamte

(1) Ein Beamter des mittleren Verwaltungsdienstes, des mittleren Justizdienstes, des Aufsichtsdienstes oder des Werkdienstes bei Justizvollzugsanstalten kann zur Laufbahn des gehobenen Vollzugs- und Verwaltungsdienstes zugelassen werden, wenn er eine Dienstzeit von vier Jahren zurückgelegt, das 40. Lebensjahr noch nicht vollendet, sich im mittleren Dienst besonders bewährt hat und nach seiner Persönlichkeit und seinen bisherigen Leistungen für den gehobenen Vollzugs- und Verwaltungsdienst geeignet erscheint.

(2) Die Dienstzeit von vier Jahren rechnet von der Anstellung als Regierungsassistent, Justizassistent, Oberwachmeister oder Werkführer an. Sie kann nach § 29 Abs. 1 Satz 2 Buchstabe b) LVO gekürzt werden.

(3) Für Aufstiegsbeamte findet diese Ausbildungs- und Prüfungsordnung nach Maßgabe der folgenden Vorschriften entsprechende Anwendung:

- a) Der Beamte wird in die Aufgaben der Laufbahn des gehobenen Vollzugs- und Verwaltungsdienstes eingeführt. An die Stelle des Vorbereitungsdienstes tritt eine Einführungszeit von gleicher Dauer.
- b) Die Zulassung zur Einführungszeit ist von der Ablegung einer Vorprüfung nach den Vorschriften der Vorprüfungsordnung abhängig, es sei denn, daß der Beamte die in der Laufbahnverordnung für die Einstellung in eine Laufbahn des gehobenen Dienstes geforderte Vorbildung besitzt.
- c) Die Beschäftigungszeit im mittleren Dienst kann bis zur Dauer von sechs Monaten auf die Einführungszeit angerechnet werden.
- d) Nach erfolgreicher Einführung in die Aufgaben des gehobenen Vollzugs- und Verwaltungsdienstes ist die Aufstiegsprüfung abzulegen. Die Aufstiegsprüfung entspricht der Prüfung für den gehobenen Vollzugs- und Verwaltungsdienst.
- e) Der Beamte, der die Aufstiegsprüfung auch nach Wiederholung nicht besteht, übernimmt wieder seine frühere Tätigkeit.
- f) Der Beamte behält bis zur Verleihung eines Amtes der Laufbahn des gehobenen Vollzugs- und Verwaltungsdienstes die Amtsbezeichnung und die Dienstbezüge seines bisherigen Amtes.

§ 28

Inkrafttreten

(1) Diese Ausbildungs- und Prüfungsordnung tritt am 1. April 1968 in Kraft.

(2) Zu diesem Zeitpunkt tritt die Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Laufbahn des gehobenen Vollzugs- und Verwaltungsdienstes vom 3. 7. 1961 (SMBI. NW. 203013) außer Kraft.

— MBI. NW. 1968 S. 406.

203013

Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Laufbahn des mittleren Verwaltungsdienstes bei Justizvollzugsanstalten

AV d. Justizministers v. 10. 3. 1968 —
2431 — I A. 2

Aufgrund des § 15 Abs. 2 des Landesbeamtengesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 1. August 1966 (GV. NW. S. 427 / SGV. NW. 2030) wird für die Laufbahn des mittleren Verwaltungsdienstes bei Justizvollzugsanstalten folgende Ausbildungs- und Prüfungsordnung erlassen:

§ 1

Erwerb der Befähigung

Die Befähigung für den mittleren Verwaltungsdienst bei Justizvollzugsanstalten besitzt, wer einen Vorberei-

tungsdienst abgeleistet und die Prüfung für den mittleren Verwaltungsdienst bei Justizvollzugsanstalten bestanden hat.

§ 2

Voraussetzungen für die Einstellung in den Vorbereitungsdienst

In den Vorbereitungsdienst kann eingestellt werden, wer

- a) die gesetzlichen Voraussetzungen für die Ernennung zum Beamten erfüllt,
- b) das 19. Lebensjahr vollendet und das 30., als Inhaber eines Zulassungsscheines das 40. Lebensjahr noch nicht vollendet hat, oder
- c) als Angestellter mindestens fünf Jahre im öffentlichen Dienst mit Aufgaben beschäftigt worden ist, die üblicherweise von Beamten des mittleren Dienstes wahrgenommen werden, und das 40. Lebensjahr noch nicht vollendet hat,
- d) mindestens eine Volksschule mit Erfolg besucht hat oder einen entsprechenden Bildungsstand besitzt.
- e) die Schreibmaschine und die deutsche Kursive hinreichend beherrscht,
- f) die für den mittleren Verwaltungsdienst bei Justizvollzugsanstalten erforderliche körperliche Rüstigkeit durch ein Zeugnis eines beamteten Arztes nachweist.

§ 3

Bewerbung und Einstellung

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

(2) Dem Gesuch sind beizufügen:

- a) ein selbst verfaßter und eigenhändig geschriebener Lebenslauf und ein Lichtbild,
- b) eine Geburtsurkunde oder ein Geburtsschein,
- c) das Abschlußzeugnis der Volksschule oder der Nachweis eines entsprechenden Bildungsstandes,
- d) Zeugnisse über Beschäftigungen seit der Schulentlassung,
- e) ein Gesundheitszeugnis eines beamteten Arztes,
- f) eine Erklärung, ob und welche Schulden der Bewerber hat,
- g) eine Erklärung, ob der Bewerber gerichtlich bestraft ist und ob gegen ihn ein gerichtliches Strafverfahren oder ein Ermittlungsverfahren der Staatsanwaltschaft anhängig ist oder innerhalb der letzten drei Jahre anhängig gewesen ist,
- h) bei Minderjährigen die Einwilligung der gesetzlichen Vertreter,
- i) die Nachweise über die Beherrschung der deutschen Kursive und der Schreibmaschine.

(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) Vor der Entscheidung über das Einstellungsgesuch holt der Generalstaatsanwalt einen Strafregisterauszug ein.

§ 4

Dienstverhältnis, Dienstbezeichnung, Unterhaltszuschuß

(1) Der Bewerber wird in das Beamtenverhältnis auf Widerruf berufen und leistet bei seinem Dienstantritt den Dienst; er führt während des Vorbereitungsdienstes die Dienstbezeichnung „Regierungsassistentenanwärter“.

(2) Der Anwärter erhält einen Unterhaltszuschuß nach den geltenden Vorschriften.

§ 5

Dauer des Vorbereitungsdienstes

(1) Der Vorbereitungsdienst dauert achtzehn Monate. Der Generalstaatsanwalt kann einzelne Ausbildungsabschnitte verlängern, wenn der Anwärter den Anforderungen noch nicht genügt.

(2) Eine Beschäftigung mit Aufgaben des mittleren Verwaltungsdienstes oder des gehobenen Vollzugs- und Verwaltungsdienstes vor Beginn des Vorbereitungsdienstes kann bis zur Dauer von sechs Monaten auf den Vorbereitungsdienst angerechnet werden. Bei Angestellten (§ 2 Buchst. c), die sich besonders bewährt haben, ist die Anrechnung bis zur Dauer eines Jahres zulässig.

(3) Urlaub und Krankheitszeiten werden regelmäßig nur insoweit auf den Vorbereitungsdienst angerechnet, als sie zusammen acht Wochen nicht überschreiten.

§ 6

Gliederung des Vorbereitungsdienstes

Der Vorbereitungsdienst gliedert sich in

- a) die praktische Ausbildung, die folgende Abschnitte umfaßt:
- | | |
|--|--------------|
| 1. Selbständige Vollzugsanstalt | drei Monate, |
| davon | |
| Aufsichts- und Werkdienst | ein Monat, |
| Vollzugsgeschäftsstelle | zwei Monate, |
| 2. Landgerichtsgefängnis oder größeres Gerichtsgefängnis | ein Monat. |
| 3. Staatsanwaltschaft bei einem Landgericht | ein Monat. |
| 4. Amtsgericht (Abteilung für Strafsachen und freiwillige Gerichtsbarkeit) | zwei Monate. |
| 5. selbständige Vollzugsanstalt | acht Monate, |
| davon | |
| Arbeitsverwaltung | drei Monate, |
| Wirtschaftsverwaltung | zwei Monate, |
| Hauptgeschäftsstelle | ein Monat, |
| Zahlstelle | zwei Monate, |
- b) die theoretische Ausbildung in einem dreimonatigen Lehrgang.

§ 7

Leitung der praktischen Ausbildung

(1) Die praktische Ausbildung der Anwärter leitet der Generalstaatsanwalt. Er bestimmt die Vollzugsanstalten und die Staatsanwaltschaften sowie im Benehmen mit dem Oberlandesgerichtspräsidenten das Gericht, bei denen der Anwärter ausgebildet wird; er regelt die Reihenfolge und die Dauer der Beschäftigung bei den einzelnen Stellen. Einem späteren Ausbildungsabschnitt darf der Anwärter erst überwiesen werden, wenn er das Ziel des früheren Abschnitts erreicht hat.

(2) Für die Ausbildung ist der Behördenleiter verantwortlich. Er setzt die Reihenfolge und die Dauer der Beschäftigung bei den einzelnen Verwaltungsdienststellen bzw. Abteilungen der Behörde fest und bestimmt die Beamten, die den Anwärter ausbilden sollen. Mit der Ausbildung sollen nur solche Beamte betraut werden, die über die nötigen Kenntnisse verfügen und nach ihrer Persönlichkeit hierzu geeignet sind. Die Beamten sind verpflichtet, die ihnen überwiesenen Anwärter mit allen Arbeiten ihres Geschäftsbereichs möglichst vielseitig zu beschäftigen und ihnen jede erforderliche Belehrung zuteil werden zu lassen.

(3) Durch ausgiebige Zuteilung von praktischen Arbeiten aus dem jeweiligen Ausbildungsgebiet sollen die Anwärter angehalten werden, sich mit den einschlägigen gesetzlichen und sonstigen Bestimmungen vertraut zu machen, sich ein eigenes Urteil zu bilden und sich frühzeitig an ein selbständiges Arbeiten zu gewöhnen.

(4) Ständig sich wiederholende Arbeiten dürfen den Anwärtern nur insoweit übertragen werden, als sie der Ausbildung dienen. Eine Beschäftigung nur zur Entlastung von anderen Beamten oder Angestellten ist unzulässig.

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

(6) Die Ausbildung bei den Vollzugsanstalten ist durch Unterricht und Übungen zu ergänzen. Von den Anwärtern gefertigte schriftliche Arbeiten sind von den mit der Ausbildung betrauten Beamten und dem Behördenleiter zu begutachten; sie sind zu einem besonderen Heft zu nehmen und später bei den Prüfungsakten aufzubewahren.

§ 8

Leitung des Lehrgangs und Unterrichtsplan

(1) Der Justizminister bestimmt die Behörde, die den Lehrgang durchführt, und bestellt den Lehrgangsleiter. Die Lehrpersonen sind in erster Linie dem Kreis der Strafvollzugsbeamten zu entnehmen; sie werden auf Vorschlag des Lehrgangsleiters von dem zuständigen Generalstaatsanwalt bestimmt.

(2) Der Lehrgangsleiter stellt den Lehr- und Stundenplan nach den von dem Justizminister erlassenen Richtlinien auf und legt ihn dem Generalstaatsanwalt zur Genehmigung vor. Der Lehrplan umfaßt folgende Gebiete:

- Grundzüge des Verfassungs- und Beamtenrechts einschließlich des Disziplinarrechts,
- Grundzüge des Straf- und Strafprozeßrechts und der Gerichtsverfassung,
- Strafvollstreckung und Gnadenwesen,
- Vollzug der Straf- und Untersuchungshaft,
- Erziehungslehre, Kriminalkunde, Wohlfahrtspflege,
- Vollzugsgeschäftsstelle,
- Arbeits- und Wirtschaftsverwaltung, Verwaltung der eigenen Gelder,
- Kassen- und Rechnungswesen,
- Justizverwaltungsvorschriften.

(3) Der Unterricht soll täglich nur so viele Stunden (etwa vier bis sechs) umfassen, daß den Anwärtern hinreichend Zeit bleibt, das Gehörte zu verarbeiten und ihr Wissen zu erweitern und zu vertiefen. Er ist durch Beispiele aus der Praxis lebendig und wirklichkeitsnah zu gestalten und durch Besichtigung lehrreicher Stätten, Anstalten und Betriebe zu ergänzen. Regelmäßige Sportstunden sind vorzusehen.

(4) Die Anwärter haben während der Teilnahme an dem Lehrgang schriftliche Arbeiten unter Aufsicht zu fertigen. Ferner werden ihnen Aufgaben zur schriftlichen Bearbeitung ohne Aufsicht gestellt. Die Anfertigung von Besprechungsniederschriften ist zu üben. Sämtliche Arbeiten sind durch die zuständige Lehrkraft zu begutachten, mit den Anwärtern zu besprechen und dem Lehrgangsleiter vorzulegen. Die Arbeiten sind zu einem besonderen Heft zu nehmen und später bei den Prüfungsakten aufzubewahren.

§ 9

Zeugnisse

(1) Jeder, dem ein Anwärter zur Ausbildung zugewiesen ist, hat sich in einem eingehenden Zeugnis über Persönlichkeit, Fähigkeiten, Kenntnisse, Leistungen, Stand der Ausbildung und Führung des Anwärters zu äußern.

(2) Gegen Ende eines jeden Ausbildungsabschnitts beurteilt der Behördenleiter (§ 7 Abs. 2) in einem Abschlußzeugnis zusammenfassend den Anwärter in einem den Erfordernissen des Absatzes 1 entsprechenden Abschlußzeugnis. Der Lehrgangsleiter stellt am Schluß des Lehrgangs einen Gesamtbefähigungsbericht auf.

(3) Die Leistungen im Vorbereitungsdienst sind wie folgt zu bewerten:

ausgezeichnet	(1)	= eine ganz ungewöhnliche Leistung,
gut	(2)	= eine besonders anzuerkennende Leistung.
vollbefriedigend	(2—)	= eine den Durchschnitt erheblich überragende Leistung.
befriedigend	(3+)	= eine über dem Durchschnitt stehende Leistung,
ausreichend	(3)	= eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht,
unzulänglich	(4)	= eine an erheblichen Mängeln leidende, nicht mehr brauchbare Leistung,
ungenügend	(5)	= eine völlig unbrauchbare Leistung.

(4) Enthalten die Zeugnisse Bemängelungen, so sind sie mit dem Anwärter zu besprechen.

§ 10

Entlassung aus dem Vorbereitungsdienst

Zeigt sich ein Anwärter durch tadelnswerte Führung der Belassung im Dienst unwürdig oder schreitet er in seiner Ausbildung nicht hinreichend fort oder liegt sonst ein wichtiger Grund vor, so kann ihn der Generalstaatsanwalt aus dem Vorbereitungsdienst entlassen.

§ 11

Prüfung

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

(2) Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil. Die Anfertigung der Niederschrift über eine Beamtenbesprechung ist Teil der schriftlichen Prüfung.

§ 12

Prüfungsausschuß

(1) Die Prüfung für den mittleren Verwaltungsdienst bei Justizvollzugsanstalten wird vor einem Prüfungsausschuß abgelegt, der bei der Behörde gebildet wird, die den Lehrgang durchführt.

(2) Der Prüfungsausschuß besteht aus drei Mitgliedern. Der Vorsitzende ist ein Beamter des höheren Vollzugs- und Verwaltungsdienstes. Die beiden anderen Mitglieder sind je ein Beamter des gehobenen Vollzugs- und Verwaltungsdienstes und des mittleren Verwaltungsdienstes.

(3) Der Justizminister bestellt den Vorsitzenden, die übrigen Mitglieder des Prüfungsausschusses und die erforderlichen Stellvertreter widerruflich für die Dauer von drei Jahren.

(4) Der Prüfungsausschuß untersteht der Aufsicht des Justizministers.

§ 13

Zulassung zur Prüfung

(1) Gegen Ende des Lehrgangs läßt der Vorsitzende des Prüfungsausschusses den Anwärter zur Prüfung zu, falls dieser für die Prüfung hinreichend vorbereitet erscheint. Bei der Entscheidung über die Zulassung müssen die Personalakten und die Zeugnisse des Anwärters vorliegen.

(2) Hält der Vorsitzende des Prüfungsausschusses den Anwärter nicht für hinreichend vorbereitet, so berichtet er dem zuständigen Generalstaatsanwalt, der den Anwärter in den Vorbereitungsdienst zurückverweist und dessen Art und Dauer regelt.

§ 14

Prüfungsverfahren

(1) Die Prüfung schließt sich möglichst unmittelbar an den Lehrgang an.

(2) Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt die Zeit der schriftlichen und mündlichen Prüfung und veranlaßt die Ladung der Anwärter.

§ 15

Niederschrift über die Beamtenbesprechung

Der Anwärter fertigt zunächst in einer Beamtenbesprechung einer Justizvollzugsanstalt, die der Vorsitzende des Prüfungsausschusses im Einvernehmen mit dem Anstaltsleiter bestimmt, neben dem ordentlichen Protokollführer selbständig eine Niederschrift an. Der Leiter der Beamtenbesprechung sorgt dafür, daß der Anwärter die Niederschrift selbständig ohne fremde Hilfe anfertigt. Er äußert sich in einem besonderen Zeugnis darüber, ob die Niederschrift den Gang der Besprechung wiedergibt oder erhebliche Mängel aufweist, wann die Sitzung beendet war und wann der Anwärter die Niederschrift abgeliefert hat. Die Niederschrift ist mit den erforderlichen Ergänzungen und Berichtigungen dem Zeugnis beizufügen.

§ 16

Weitere schriftliche Prüfung

(1) Die weitere schriftliche Prüfung dauert zwei Tage. Der Anwärter hat unter Aufsicht einen Aufsatz in zwei Stunden anzufertigen und weitere fünf Aufgaben zu bearbeiten. Der Aufsatz soll u. a. auch zeigen, ob der Anwärter in der Rechtschreibung und im Gebrauch der Satzzeichen sicher ist und sich in angemessener Form schriftlich ausdrücken kann. Die weiteren Aufgaben sind dem Tätigkeitsgebiet der Beamten des mittleren Verwaltungsdienstes zu entnehmen; sie sollen jeweils in ein bis zwei Stunden gelöst werden.

(2) Die Aufgaben werden von dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses gestellt. Er kann die Mitglieder des Prüfungsausschusses um Vorschläge ersuchen. In jeder Aufgabe sind die Zeit, in der sie zu lösen ist, und die Hilfsmittel, die benutzt werden dürfen, anzugeben.

(3) Die Aufsicht bei der Anfertigung der Arbeiten führt ein Beamter des gehobenen Vollzugs- und Verwaltungsdienstes oder eine Lehrkraft des Lehrgangs.

(4) Der Anwärter muß die Arbeiten spätestens bei Ablauf der Bearbeitungsfrist an den Aufsichtsbeamten abgeben. Die Dauer der Bearbeitung der Aufgaben an einem Tage soll fünf Stunden nicht übersteigen.

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

§ 17

Mündliche Prüfung

(1) Die mündliche Prüfung schließt sich sobald wie möglich an die schriftliche Prüfung an. In der Regel sollen nicht mehr als fünf Anwärter gleichzeitig geprüft werden.

(2) Vor der Prüfung soll der Vorsitzende des Prüfungsausschusses nach Möglichkeit mit jedem Anwärter Rücksprache nehmen, um schon vorher ein Bild von seiner Persönlichkeit zu gewinnen.

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

(4) Die mündliche Prüfung erstreckt sich auf das gesamte Ausbildungsgebiet; sie soll auch den Stand der Allgemeinbildung des Anwärters feststellen.

(5) Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann Beamten, die ein dienstliches Interesse nachweisen, sowie Anwärtern, die zur Prüfung heransteigen, die Anwesenheit in der mündlichen Prüfung gestalten.

§ 18

Entscheidungen des Prüfungsausschusses

Alle Entscheidungen über Prüfungsleistungen fällt der Prüfungsausschuß mit Stimmenmehrheit.

§ 19

Vorbereitung der Entscheidung

(1) Die schriftlichen Arbeiten werden von dem Prüfungsausschuß nach § 9 Abs. 3 bewertet.

(2) Vor Beginn der mündlichen Prüfung findet eine Vorberatung des Ausschusses statt, zu der sämtliche Prüfungsunterlagen vorliegen müssen. In ihr werden die Ansichten über die Persönlichkeit und die Prüfungsleistungen der Anwärter ausgetauscht.

§ 20

Schlußberatung

Im Anschluß an die mündliche Prüfung berät der Ausschuß über das Ergebnis der Prüfung. Grundlage der Beratung bilden die schriftlichen Prüfungsleistungen und die Leistungen in der mündlichen Prüfung unter Berücksichtigung der vorgelegten Zeugnisse.

§ 21

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 „ausgezeichnet“ (vgl. § 9 Abs. 3).

(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.

§ 22

Niederschrift über den Prüfungshergang und Erteilung des Zeugnisses

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

- a) die Bewertung der schriftlichen Arbeiten einschl. der Niederschrift (§ 15),
- b) die Gegenstände und das Ergebnis der mündlichen Prüfung,
- c) die Schlußentscheidungen des Prüfungsausschusses.

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

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

(4) Der Generalstaatsanwalt des Stammbezirks erteilt dem Anwärter, der die Prüfung bestanden hat, ein Zeugnis.

§ 23

Versäumung der Prüfungstermine, Nichtablieferung von Prüfungsarbeiten

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

- a) der Vorladung zur schriftlichen oder mündlichen Prüfung keine Folge leistet oder ohne Genehmigung des

Vorsitzenden des Prüfungsausschusses von der Prüfung zurücktritt.

b) zur Anfertigung auch nur einer Arbeit nicht erscheint.

(2) Gibt der Anwärter ohne genügende Entschuldigung eine Arbeit nicht ab, so wird sie mit „ungenügend“ bewertet.

(3) Sieht der Vorsitzende des Prüfungsausschusses das Ausbleiben des Anwärters oder die Nichtabgabe der Arbeit als entschuldigt an, so hat der Anwärter in einem neuen Prüfungstermin alle schriftlichen Arbeiten zu wiederholen.

§ 24

Verstöße gegen die Prüfungsbestimmungen

(1) Einen Anwärter, der bei der Prüfung zu täuschen versucht oder einem anderen Prüfling hilft, kann der Prüfungsausschuß 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 den für den Beamten zuständigen Generalstaatsanwalt zu berichten. Dieser kann die Prüfung nachträglich für nicht bestanden erklären, jedoch nur innerhalb einer Frist von fünf Jahren seit dem Tage der mündlichen Prüfung.

§ 25

Wiederholung der Prüfung

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

(2) Der weitere Vorbereitungsdienst beträgt in der Regel sechs Monate. Art und Dauer bestimmt der Generalstaatsanwalt des Stammbezirks. Er soll dabei die Vorschläge des Prüfungsausschusses (§ 22 Abs. 2) berücksichtigen.

(3) Hat der Anwärter die Prüfung endgültig nicht bestanden, so endet das Beamtenverhältnis an dem Tage, an dem ihm das Prüfungsergebnis mitgeteilt wird.

§ 26

Ernennung

Nach bestandener Prüfung kann der Anwärter zum „Regierungsassistent zur Anstellung (z. A.)“ ernannt werden.

§ 27

Übernahme von Beamten des Aufsichts- und Werkdienstes bei Justizvollzugsanstalten im Wege des Laufbahnwechsels

(1) Ein Beamter des Aufsichts- und Werkdienstes bei Justizvollzugsanstalten kann zur Laufbahn des mittleren Verwaltungsdienstes zugelassen werden, wenn er das 45. Lebensjahr noch nicht vollendet, sich im Aufsichts- oder Werkdienst bewährt hat und wenn er nach seiner Persönlichkeit und seinen bisherigen Leistungen für den mittleren Verwaltungsdienst geeignet erscheint.

(2) Für diese Beamten findet die Ausbildungs- und Prüfungsordnung nach Maßgabe folgender Vorschriften entsprechende Anwendung:

- a) Der Beamte wird in einer Unterweisungszeit in die Aufgaben des mittleren Verwaltungsdienstes eingeführt.
- b) Die Unterweisungszeit dauert ein Jahr. Sie kann auf sechs Monate abgekürzt werden, wenn der Beamte während seiner bisherigen Tätigkeit schon hinreichende Kenntnisse, wie sie für den mittleren Verwaltungsdienst gefordert werden, erworben hat.

- c) Nach erfolgreicher Ableistung der Unterweisungszeit hat der Beamte zum Nachweis der Befähigung für den mittleren Verwaltungsdienst eine Ergänzungsprüfung abzulegen. Die Ergänzungsprüfung entspricht der Laufbahnprüfung für den mittleren Verwaltungsdienst.
- d) Nach Ablegung der Ergänzungsprüfung kann dem Beamten ein Amt des mittleren Verwaltungsdienstes übertragen werden; bis zu diesem Zeitpunkt führt er seine bisherige Amtsbezeichnung weiter.
- e) Ein Beamter, welcher die Ergänzungsprüfung auch nach Wiederholung nicht besteht, übernimmt wieder seine frühere Tätigkeit.

§ 28

Aufstiegsbeamte

(1) Ein Beamter des einfachen Justizdienstes kann zur Laufbahn des mittleren Verwaltungsdienstes zugelassen werden, wenn er das 45. Lebensjahr noch nicht vollendet, sich im einfachen Justizdienst vier Jahre besonders bewährt hat und nach seiner Persönlichkeit und nach seinen bisherigen Leistungen für den mittleren Verwaltungsdienst geeignet erscheint.

(2) Für Aufstiegsbeamte findet diese Ausbildungs- und Prüfungsordnung mit folgender Maßgabe Anwendung:

- a) An die Stelle des Vorbereitungsdienstes tritt eine Einführungszeit von gleicher Dauer. Die Beschäftigungszeit im einfachen Justizdienst kann bis zur Dauer von vier Monaten auf die Einführungszeit angerechnet werden.
- b) Die Zulassung zur Einführungszeit kann von einer Vorprüfung abhängig gemacht werden.
- c) Nach erfolgreicher Einführung in die Laufbahn des mittleren Verwaltungsdienstes ist die Aufstiegsprüfung abzulegen. Die Aufstiegsprüfung entspricht der Laufbahnprüfung für den mittleren Verwaltungsdienst.
- d) Ein Beamter, der die Prüfung auch nach Wiederholung nicht besteht, übernimmt wieder seine frühere Tätigkeit.
- e) Der Beamte behält bis zur Verleihung eines Amtes der Laufbahn des mittleren Verwaltungsdienstes die Amtsbezeichnung und die Dienstbezüge seines Amtes.

§ 29

Inkrafttreten

(1) Diese Ausbildungs- und Prüfungsordnung tritt am 1. April 1968 in Kraft.

(2) Zum gleichen Zeitpunkt tritt die Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Laufbahn des mittleren Verwaltungsdienstes bei Justizvollzugsanstalten vom 3. 7. 1961 (SMBL. NW. 203013) außer Kraft.

— MBl. NW. 1968 S. 410.

203013

Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Laufbahnen des Aufsichtsdienstes und des Werkdienstes bei Justizvollzugsanstalten

AV d. Justizministers v. 11. 3. 1968 —
2441 — I A. 4

Aufgrund des § 15 Abs. 2 des Landesbeamtengesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 1. August 1966 (GV. NW. S. 427 / SGV. NW. 2030) wird für die Laufbahnen des Aufsichtsdienstes und des Werkdienstes bei Justizvollzugsanstalten folgende Ausbildungs- und Prüfungsordnung erlassen:

I.

Aufsichtsdiens t

§ 1

Erwerb der Befähigung

Die Befähigung für den Aufsichtsdiens t bei Justizvollzugsanstalten besitzt, wer einen Vorbereitungsdienst ab-

geleistet und die Prüfung für den Aufsichtsdiens t bei Justizvollzugsanstalten bestanden hat.

§ 2

Voraussetzungen

für die Einstellung in den Vorbereitungsdienst

(1) In den Vorbereitungsdienst kann eingestellt werden, wer

- a) die gesetzlichen Voraussetzungen für die Ernennung zum Beamten erfüllt,
- b) das 23. Lebensjahr vollendet und das 30., als Inhaber eines Zulassungsscheines das 40. Lebensjahr noch nicht vollendet hat, oder
- c) als Angestellter mindestens fünf Jahre im öffentlichen Dienst mit Aufgaben beschäftigt worden ist, die üblicherweise von Beamten des mittleren Dienstes wahrgenommen werden, und das 40. Lebensjahr noch nicht vollendet hat,
- d) mindestens eine Volksschule mit Erfolg besucht hat oder einen entsprechenden Bildungsstand besitzt,
- e) die für den Aufsichtsdiens t erforderliche körperliche Rüstigkeit durch ein Zeugnis eines beamteten Arztes nachweist; Männer sollen mindestens 168 cm und Frauen mindestens 163 cm groß sein; Brillenträger sollen in der Regel nicht zugelassen werden.

(2) Bewerber, die sich bereits als Angestellte im Aufsichts- oder Werkdienst bewährt haben, ein im Strafvollzug verwertbares Handwerk erlernt haben oder in einem pflegerischen Beruf, in der Wohlfahrtspflege, im Erziehungsdienst oder ähnlicher sozialer Tätigkeit ausgebildet sind, werden bevorzugt berücksichtigt.

§ 3

Bewerbung und Einstellung

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

(2) Dem Gesuch sind beizufügen:

- a) ein selbstverfaßter und eigenhändig geschriebener Lebenslauf und ein Lichtbild,
- b) eine Geburtsurkunde oder ein Geburtsschein,
- c) das Abschlußzeugnis der Volksschule oder der Nachweis eines entsprechenden Bildungsstandes sowie gegebenenfalls Fachschul- und Lehrzeugnisse,
- d) Zeugnisse über Beschäftigungen seit der Schullassung,
- e) ein Gesundheitszeugnis eines beamteten Arztes,
- f) eine Erklärung, ob und welche Schulden der Bewerber hat,
- g) eine Erklärung, ob der Bewerber gerichtlich bestraft ist und ob gegen ihn ein gerichtliches Strafverfahren oder ein Ermittlungsverfahren der Staatsanwaltschaft anhängig ist oder innerhalb der letzten drei Jahre anhängig gewesen ist.

(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) Vor der Entscheidung über das Einstellungsgesuch holt der Generalstaatsanwalt einen Strafregisterauszug ein.

§ 4

Dienstverhältnis. Dienstbezeichnung.
Unterhaltszuschuß

(1) Der Bewerber wird in das Beamtenverhältnis auf Widerruf berufen und leistet bei seinem Dienstantritt den Diensteid; er führt während des Vorbereitungsdienstes die Dienstbezeichnung „Oberwachmeisteranwärter“.

(2) Der Anwärter erhält einen Unterhaltszuschuß nach den geltenden Vorschriften.

§ 5

Dauer des Vorbereitungsdienstes

(1) Der Vorbereitungsdienst dauert ein Jahr. Der Generalstaatsanwalt kann einzelne Ausbildungsabschnitte verlängern, wenn der Anwärter den Anforderungen noch nicht genügt.

(2) Eine Beschäftigung mit Aufgaben des Aufsichts- und Werkdienstes vor Beginn des Vorbereitungsdienstes kann bis zur Dauer von neun Monaten auf diesen angerechnet werden, wenn der Bewerber mindestens vier Jahre im Aufsichts- oder Werkdienst tätig gewesen ist.

(3) Urlaub und Krankheitszeiten werden regelmäßig nur insoweit auf den Vorbereitungsdienst angerechnet, als sie zusammen sechs Wochen nicht überschreiten.

§ 6

Gliederung des Vorbereitungsdienstes

Der Vorbereitungsdienst gliedert sich in

- a) die praktische Ausbildung von sechs Monaten, die in der Regel eine einmonatige Ausbildung bei einem Landgerichts- oder Gerichtsgefängnis und eine fünfmonatige Ausbildung bei einer selbständigen Vollzugsanstalt, davon zwei Monate bei einer Jugendstrafanstalt, umfaßt.
- b) die theoretische Ausbildung, die zwei dreimonatige Lehrgänge an der Strafvollzugsschule oder bei Vollzugsanstalten des Landes umfaßt. Der zweite Lehrgang soll den Vorbereitungsdienst abschließen.

§ 7

Leitung der praktischen Ausbildung

(1) Die Ausbildung der Anwärter leitet der Generalstaatsanwalt. Er bestimmt die Vollzugsanstalten, bei denen der Anwärter ausgebildet wird und die Dauer der Ausbildung bei den einzelnen Anstalten im Rahmen des § 6 Buchst. a). Einem späteren Ausbildungsabschnitt darf der Anwärter erst überwiesen werden, wenn er das Ziel des früheren Abschnitts erreicht hat.

(2) Für die Ausbildung ist der Behördenleiter verantwortlich. Er sorgt dafür, daß der Anwärter planmäßig in alle Dienstverrichtungen eines Aufsichtsbeamten eingeführt wird. Er bestimmt die Beamten, die den Anwärter ausbilden sollen. Mit der Ausbildung sollen nur solche Beamte betraut werden, die über die nötigen Kenntnisse verfügen und nach ihrer Persönlichkeit hierzu geeignet sind. Die Beamten sind verpflichtet, die ihnen überwiesenen Anwärter mit allen Arbeiten ihres Geschäftsbereichs möglichst vielseitig zu beschäftigen und ihnen jede erforderliche Belehrung zuteil werden zu lassen.

(3) Durch ausgiebige Zuteilung von praktischen Arbeiten aus dem jeweiligen Ausbildungsgebiet soll der Anwärter angehalten werden, sich mit den einschlägigen Vollzugs- und Verwaltungsvorschriften vertraut zu machen, sich ein eigenes Urteil zu bilden und sich frühzeitig an ein selbständiges Arbeiten zu gewöhnen. Eine Beschäftigung auf einzelnen Dienstposten nur zur Entlastung von Beamten oder Angestellten ist unzulässig.

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

(5) Die Ausbildung bei den Vollzugsanstalten soll durch Unterricht und Übungen ergänzt werden. Von den Anwärtern gefertigte schriftliche Arbeiten sind von den mit der Ausbildung betrauten Beamten und dem Behördenleiter zu begutachten; sie sind in einem besonderen Heft zu den Personalakten zu nehmen.

§ 8

Leitung der Lehrgänge und Unterrichtspläne

(1) Der Justizminister bestellt den Lehrgangsleiter. Die Lehrpersonen, die in erster Linie dem Kreis der Strafvoll-

zugsbeamten zu entnehmen sind, werden auf Vorschlag des Lehrgangsleiters von dem zuständigen Generalstaatsanwalt bestimmt.

(2) Der Lehrgangsleiter stellt die Lehr- und Stundenpläne nach den von dem Justizminister erlassenen Richtlinien auf und legt sie dem Generalstaatsanwalt zur Genehmigung vor. Der Lehrplan umfaßt folgende Gebiete:

- a) Fortbildung in Staatsbürgerkunde und Erweiterung des Allgemeinwissens,
- b) Grundbegriffe des Straf- und Strafprozeßrechtes,
- c) Kriminalkunde,
- d) Vollzugs- und Gefängniskunde einschließlich der Dienstvorschriften,
- e) Erziehungslehre,
- f) Wohlfahrts- und Gesundheitspflege,
- g) Grundbegriffe des Beamten- und Disziplinarrechtes,
- h) Grundlagen der Arbeits- und Wirtschaftsverwaltung bei den Justizvollzugsanstalten,
- i) Erste Hilfe bei Unglücksfällen.
- j) Leibesübungen, waffenlose Kampfesweise sowie Gebrauch von Hieb- und Schußwaffen.

(3) Der Unterricht soll täglich nur so viele Stunden (etwa vier bis sechs) umfassen, daß den Anwärtern hinreichend Zeit bleibt, das Gehörte zu verarbeiten und ihr Wissen zu erweitern und zu vertiefen. Er ist durch Beispiele aus der Praxis lebendig und wirklichkeitsnah zu gestalten und durch Besichtigung lehrreicher Stätten, Anstalten und Betriebe zu ergänzen.

(4) Die Anwärter haben während der Teilnahme an den Lehrgängen schriftliche Arbeiten unter Aufsicht zu fertigen. Ferner werden ihnen Aufgaben zur schriftlichen Bearbeitung ohne Aufsicht gestellt. Sämtliche Arbeiten sind durch die zuständige Lehrkraft zu begutachten, mit dem Anwärter zu besprechen und dem Lehrgangsleiter vorzulegen. Die Arbeiten sind zu einem besonderen Heft zu nehmen und später bei den Prüfungsakten aufzubewahren.

§ 9

Zeugnisse

(1) Jeder, dem ein Anwärter zur Ausbildung zugewiesen ist, hat sich in einem eingehenden Zeugnis über Persönlichkeit, Fähigkeiten, Kenntnisse, Leistungen, Stand der Ausbildung und Führung des Anwärters zu äußern.

(2) Gegen Ende eines jeden Ausbildungsabschnitts beurteilt der Behördenleiter bzw. der Lehrgangsleiter den Anwärter zusammenfassend in einem den Erfordernissen des Absatzes 1 entsprechenden Abschlußzeugnis. Das Zeugnis hat auch über die Art des Auftretens des Anwärters gegenüber Beamten und Gefangenen und sein Geschick zur Menschenbehandlung Auskunft zu geben. Am Schluß des zweiten Lehrgangs stellt der Lehrgangsleiter einen Gesamtbefähigungsbericht auf.

(3) Die Leistungen im Vorbereitungsdienst sind wie folgt zu bewerten:

- | | | |
|------------------|------|---|
| ausgezeichnet | (1) | = eine ganz ungewöhnliche Leistung, |
| gut | (2) | = eine besonders anzuerkennende Leistung, |
| vollbefriedigend | (2—) | = eine den Durchschnitt erheblich überragende Leistung, |
| befriedigend | (3÷) | = eine über dem Durchschnitt stehende Leistung, |
| ausreichend | (3) | = eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht, |
| unzulänglich | (4) | = eine an erheblichen Mängeln leidende, nicht mehr brauchbare Leistung, |
| ungenügend | (5) | = eine völlig unbrauchbare Leistung. |

(4) Enthalten die Zeugnisse Bemängelungen, so sind sie mit dem Anwärter zu besprechen.

§ 10

Entlassung aus dem Vorbereitungsdienst

Zeigt sich ein Anwärter durch tadelnswerte Führung der Belassung im Dienst unwürdig oder schreitet er in seiner Ausbildung nicht hinreichend fort oder liegt sonst ein wichtiger Grund vor, so kann ihn der Generalstaatsanwalt aus dem Vorbereitungsdienst entlassen.

§ 11

Prüfung

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

(2) Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil.

§ 12

Prüfungsausschuß

(1) Die Prüfung für den Aufsichtsdienst bei Justizvollzugsanstalten wird vor einem Prüfungsausschuß abgelegt, der bei der Strafvollzugsschule des Landes gebildet wird.

(2) Der Prüfungsausschuß besteht aus drei Mitgliedern. Der Vorsitzende ist ein Beamter des höheren Vollzugs- und Verwaltungsdienstes. Von den beiden anderen Mitgliedern ist einer ein Beamter des Aufsichtsdienstes.

(3) Der Justizminister bestellt den Vorsitzenden, die übrigen Mitglieder des Prüfungsausschusses und die erforderlichen Stellvertreter widerruflich für die Dauer von drei Jahren.

(4) Der Prüfungsausschuß untersteht der Aufsicht des Justizministers.

§ 13

Zulassung zur Prüfung

(1) Gegen Ende des zweiten Lehrgangs läßt der Vorsitzende des Prüfungsausschusses den Anwärter zur Prüfung zu, falls dieser für die Prüfung hinreichend vorbereitet erscheint. Bei der Entscheidung über die Zulassung müssen die Personalakten und die Zeugnisse des Anwerbers vorliegen.

(2) Hält der Vorsitzende des Prüfungsausschusses den Anwärter nicht für hinreichend vorbereitet, so berichtet er dem zuständigen Generalstaatsanwalt, der den Anwärter in den Vorbereitungsdienst zurückverweist und dessen Art und Dauer regelt.

§ 14

Prüfungsverfahren

(1) Die Prüfung schließt sich möglichst unmittelbar an den zweiten Lehrgang an.

(2) Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt die Zeit der schriftlichen und mündlichen Prüfung und veranlaßt die Ladung der Anwärter.

§ 15

Schriftliche Prüfung

(1) Die schriftliche Prüfung dauert zwei Tage. Der Anwärter hat unter Aufsicht einen Aufsatz über ein Thema der in § 8 Abs. 2 bezeichneten Gebiete und drei Aufgaben aus dem Tätigkeitsgebiet des Aufsichtsdienstes anzufertigen. Die Bearbeitung der einzelnen Aufgaben soll nicht länger als drei Stunden dauern.

(2) Die Aufgaben werden von dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses gestellt. Er kann die Mitglieder des Prüfungsausschusses um Vorschläge ersuchen. In jeder Aufgabe sind die Zeit, in der sie zu lösen ist, und die Hilfsmittel, die benutzt werden dürfen, anzugeben.

(3) Die Aufsicht bei der Anfertigung der Arbeiten führt eine Lehrkraft der Schule.

(4) Der Anwärter muß die Arbeiten spätestens bei Ablauf der Bearbeitungsfristen an den aufsichtführenden Beamten abgeben. Die Dauer der Bearbeitung der Aufgaben an einem Tage soll fünf Stunden nicht übersteigen.

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

§ 16

Mündliche Prüfung

(1) Die mündliche Prüfung schließt sich so bald wie möglich an die schriftliche Prüfung an. In der Regel sollen nicht mehr als fünf Anwärter gleichzeitig geprüft werden.

(2) Vor der Prüfung soll der Vorsitzende des Prüfungsausschusses nach Möglichkeit mit jedem Anwärter Rücksprache nehmen, um schon vorher ein Bild von seiner Persönlichkeit zu gewinnen.

(3) Die Dauer der mündlichen Prüfung soll so bemessen sein, daß auf jeden Anwärter etwa 20 Minuten entfallen; sie kann durch eine angemessene Pause unterbrochen werden.

(4) Die mündliche Prüfung erstreckt sich auf das gesamte Ausbildungsgebiet; sie soll auch den Stand der Allgemeinbildung des Anwerbers feststellen.

(5) Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann Beamten, die ein dienstliches Interesse nachweisen, sowie Anwerbern, die zur Prüfung herantreten, die Anwesenheit in der mündlichen Prüfung gestatten.

§ 17

Entscheidungen des Prüfungsausschusses

Alle Entscheidungen über Prüfungsleistungen fällt der Prüfungsausschuß mit Stimmenmehrheit.

§ 18

Vorbereitung der Entscheidung

(1) Die schriftlichen Arbeiten werden von dem Prüfungsausschuß nach § 9 Abs. 3 bewertet.

(2) Vor Beginn der mündlichen Prüfung findet eine Vorberatung des Ausschusses statt, zu der sämtliche Prüfungsunterlagen vorliegen müssen. In ihr werden die Ansichten über die Persönlichkeit und die Prüfungsleistungen der Anwärter ausgetauscht.

§ 19

Schlußberatung

Im Anschluß an die mündliche Prüfung berät der Ausschuß über das Ergebnis der Prüfung. Grundlage der Beratung bilden die schriftlichen Prüfungsleistungen und die Leistungen in der mündlichen Prüfung unter Berücksichtigung der vorgelegten Zeugnisse.

§ 20

Schlußentscheidung

(1) Entsprechen die Leistungen des Anwerbers insgesamt den Anforderungen, so wird die Prüfung für bestanden erklärt, und zwar als „ausreichend“, „befriedigend“, „vollbefriedigend“, „gut“ oder „ausgezeichnet“ (vgl. § 9 Abs. 3).

(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.

§ 21

Niederschrift über den Prüfungshergang
und Erteilung des Zeugnisses

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

- a) die Bewertung der schriftlichen Arbeiten,
- b) die Gegenstände und das Ergebnis der mündlichen Prüfung,
- c) die Schlußentscheidungen des Prüfungsausschusses.

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

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

(4) Der Generalstaatsanwalt des Stammbezirks erteilt dem Anwärter, der die Prüfung bestanden hat, ein Zeugnis.

§ 22

Versäumung der Prüfungstermine,
Nichtablieferung von Prüfungsarbeiten

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

- a) der Vorladung zur schriftlichen oder mündlichen Prüfung keine Folge leistet oder ohne Genehmigung des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses von der Prüfung zurücktritt,
- b) zur Anfertigung auch nur einer Arbeit nicht erscheint.

(2) Gibt der Anwärter ohne genügende Entschuldigung eine Arbeit nicht ab, so wird sie mit „ungenügend“ bewertet.

(3) Sieht der Vorsitzende des Prüfungsausschusses das Ausbleiben des Anwärters oder die Nichtabgabe der Arbeit als entschuldigt an, so hat der Anwärter in einem neuen Prüfungstermin alle schriftlichen Arbeiten zu wiederholen.

§ 23

Verstöße gegen die Prüfungsbestimmungen

(1) Einen Anwärter, der bei der Prüfung zu täuschen versucht oder einem anderen Prüfling hilft, kann der Prüfungsausschuß 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 den für den Beamten zuständigen Generalstaatsanwalt zu berichten. Dieser kann die Prüfung nachträglich für nicht bestanden erklären, jedoch nur innerhalb einer Frist von fünf Jahren seit dem Tage der mündlichen Prüfung.

§ 24

Wiederholung der Prüfung

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

(2) Der weitere Vorbereitungsdienst beträgt in der Regel sechs Monate. Art und Dauer bestimmt der Generalstaatsanwalt des Stammbezirks. Er soll dabei die Vorschläge des Prüfungsausschusses (§ 21 Abs. 2) berücksichtigen.

(3) Hat der Anwärter die Prüfung endgültig nicht bestanden, so endet das Beamtenverhältnis an dem Tage, an dem ihm das Prüfungsergebnis mitgeteilt wird.

§ 25

Ernennung

Nach bestandener Prüfung kann der Anwärter zum „Oberwerkmeister zur Anstellung (z. A.)“ ernannt werden.

§ 26

Aufstiegsbeamte

(1) Ein Beamter des einfachen Justizdienstes kann zur Laufbahn des Aufsichtsdienstes zugelassen werden, wenn er das 45. Lebensjahr noch nicht vollendet, sich im einfachen Justizdienst vier Jahre besonders bewährt hat und nach seiner Persönlichkeit und nach seinen bisherigen Leistungen für den Aufsichtsdienst geeignet erscheint.

(2) Für Aufstiegsbeamte findet diese Ausbildungs- und Prüfungsordnung mit folgender Maßgabe Anwendung:

- a) An die Stelle des Vorbereitungsdienstes tritt eine Einführungszeit von gleicher Dauer. Die Beschäftigungszeit im einfachen Justizdienst kann bis zur Dauer von vier Monaten auf die Einführungszeit angerechnet werden.
- b) Die Zulassung zur Einführungszeit kann von einer Vorprüfung abhängig gemacht werden.
- c) Nach erfolgreicher Einführung in die Laufbahn des Aufsichtsdienstes ist die Aufstiegsprüfung abzulegen. Die Aufstiegsprüfung entspricht der Laufbahnprüfung für den Aufsichtsdienst.
- d) Ein Beamter, der die Prüfung auch nach Wiederholung nicht besteht, übernimmt wieder seine frühere Tätigkeit.
- e) Der Beamte behält bis zur Verleihung eines Amtes der Laufbahn des Aufsichtsdienstes die Amtsbezeichnung und die Dienstbezüge seines Amtes.

II.

Werkdienst

§ 27

Allgemeines

Die §§ 1 bis 25 sind für die Ausbildung und Prüfung der Anwärter für die Laufbahn des Werkdienstes bei Justizvollzugsanstalten sinngemäß anzuwenden, soweit sich nicht aus den nachfolgenden Vorschriften etwas anderes ergibt.

§ 28

Voraussetzungen für die Einstellung
in den Vorbereitungsdienst

Die Einstellung in den Vorbereitungsdienst (§ 2) setzt außerdem voraus, daß der Bewerber die Meisterprüfung der geforderten Fachrichtung bestanden hat. Ausnahmsweise kann ein Bewerber, der die Gesellenprüfung oder die entsprechende Fachprüfung abgelegt hat, eingestellt werden; vor der Ernennung zum Oberwerkmeister muß er die Meisterprüfung nachgeholt haben.

§ 29

Bewerbungsgesuch

Dem Bewerbungsgesuch (§ 3) sind auch Unterlagen über die abgeschlossene Berufsausbildung beizufügen.

§ 30

Dienstbezeichnung

Die Bewerber führen während des Vorbereitungsdienstes die Dienstbezeichnung „Werkführeranwärter“.

§ 31

Gliederung des Vorbereitungsdienstes

(1) Die Ausbildung soll den Anwärtern die Kenntnis der Dienst- und Verwaltungsvorschriften des Aufsichtsdienstes unter besonderer Berücksichtigung der Vorschriften über das Gefangenearbeitswesen vermitteln.

(2) Der Vorbereitungsdienst gliedert sich in

- a) die praktische Ausbildung, die in der Regel einen viermonatigen Lerndienst im Aufsichtsdienst, einen einmonatigen Lerndienst im Werkdienst und eine zweimonatige praktische Erprobung im Werkdienst umfaßt,
- b) die theoretische Ausbildung, die aus zwei Lehrgängen an der Strafvollzugsschule des Landes besteht. Der zweite Lehrgang soll drei Monate dauern und den Vorbereitungsdienst abschließen.

§ 32

Ausbildung bei Vollzugsanstalten

Die praktische Ausbildung erfolgt bei selbständigen Vollzugsanstalten. Ein Teil dieser Ausbildung soll in einer Jugendstrafanstalt abgeleistet werden.

§ 33

Unterrichtsplan

Der Lehrplan umfaßt zusätzlich folgende Gebiete:

- a) Grundbegriffe des bürgerlichen Rechts,
- b) Vorschriften über das Arbeitswesen der Vollzugsanstalten einschließlich Buchführung und Kalkulation,
- c) Unfallverhütung.

§ 34

Prüfungsausschuß

Einer der Beisitzer des Prüfungsausschusses muß ein Beamter des Werkdienstes sein.

§ 35

Schriftliche Prüfung

Zwei der gestellten Aufgaben müssen dem Tätigkeitsgebiet des Werkdienstes entnommen werden.

§ 36

Ernennung

Nach bestandener Prüfung kann der Anwärter zum „Werkführer zur Anstellung (z. A.)“ ernannt werden.

III.

Schlußbestimmung

§ 37

Inkrafttreten

(1) Diese Ausbildungs- und Prüfungsordnung tritt am 1. April 1968 in Kraft.

(2) Zum gleichen Zeitpunkt tritt die Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den Aufsichts- und Werkdienst bei Justizvollzugsanstalten vom 10. 9. 1958 (SMBL. NW. 203013) außer Kraft.

— MBL. NW. 1968 S. 414.

II.

Ministerpräsident

Verleihung des Verdienstordens der Bundesrepublik Deutschland

Der Herr Bundespräsident hat nachstehenden, im Lande Nordrhein-Westfalen wohnhaften Personen den Verdienstorden der Bundesrepublik Deutschland verliehen:

A. Großes Verdienstkreuz

Verleihungsdatum

Dipl.-Landwirt Dr. Martin Frey, MdB, Heinsberg	30. 11. 1967
Prof. Dr. Charles Horowitz, Bonn	8. 10. 1967
Joseph Illerhaus, MdB, Präsident der Hauptgemeinschaft des Deutschen Einzelhandels, Duisburg-Hamborn	19. 1. 1968
Ministerialrat a. D. Dr. Friedrich Kuschnitzky, Bad Godesberg	5. 12. 1967
Prof. Dr. Johannes Karl Müller, Bonn	6. 11. 1967
Prof. Dr. Dr. med. h. c. Peter Pitzen, Grünwald b. München (früher Münster [Westf.])	6. 11. 1967
Prof. Dr. Friedrich Schlieper, Wassenach üb. Andernach (früher Köln)	10. 8. 1967
Prof. Dr. Theodor Wessels, Köln-Lindenthal	8. 9. 1967

B. Verdienstkreuz 1. Klasse

Brauereidirektor Dr. Wilhelm Ahl, Dortmund	25. 9. 1967
Direktor a. D. Dr. Peter Dickens, Duisburg-Huckingen	25. 9. 1967
Robert Fort, Mülheim (Ruhr)	8. 10. 1967
Ltd. Regierungsdirektor a. D. Dr. Bernhard Geisler, Münster (Westf.)	6. 11. 1967
Dr.-Ing. Ernst Goerner, Rodenkirchen	18. 7. 1967
Superintendent Dr. Klaus Harms, Detmold	6. 11. 1967
Vizepräsident a. D. Friedrich Koesters, Münster (Westf.)	18. 12. 1967
Grete Letterhaus, Bonn	8. 9. 1967
Dr. Walter Pröpsting, Dortmund	10. 8. 1967
Museumsdirektor a. D. Horst Sieloff, Düsseldorf	5. 12. 1967

Verleihungsdatum

Direktor der Volkshochschule Aachen a. D. Friedrich Syben, Aachen	5. 12. 1967
Landesrätin a. D. Dr. Ellen Scheuner, Münster (Westf.)	6. 11. 1967
Carl Schweitzer, Dortmund	5. 12. 1967
Dr. Hubert Vogt, Herten	8. 9. 1967
Dr. Friedrich Westphalen, Rösrath-Hoffnungsthal	25. 9. 1967
C. Verdienstkreuz am Bande	
Rektor a. D. Anton Atorf, Paderborn	19. 10. 1967
Amtsrentmeister a. D. Johann Corsten, Immerath, Kreis Erkelenz	6. 11. 1967
Knappschaftsoberinspektor a. D. August Daniels, Bochum	6. 11. 1967
August Döbbing, Münster (Westf.)	19. 10. 1967
Justizoberamtmann a. D. Julius Duhme, Hamm	19. 10. 1967
Karl Ebbinghaus, Kamen (Westf.)	19. 10. 1967
Peter Esser, Houverath, Kreis Erkelenz	19. 10. 1967
Werner Faulenbach, Bergneustadt	19. 10. 1967
Heinrich Fleissig, Oberveischede	19. 10. 1967
Dipl.-Optiker Gustav Funcke, Köln	19. 10. 1967
Jakob Fußhöller, Niederpleis	25. 9. 1967
Verwaltungsdirektor a. D. Heinrich Jansen, Bienen	25. 9. 1967
Rektor a. D. Peter Jansen, Heinsberg	27. 11. 1967
Jakob Klein, Rheindorf	6. 11. 1967
Adolf Klöpper, Berlebeck	8. 9. 1967
Emil Köhler, Mönchengladbach	6. 11. 1967
Fritz Köhler, Düsseldorf	19. 10. 1967
Hauptlehrer Josef Korr, Laurensberg-Vaalsequartier	19. 10. 1967
Verwaltungsdirektor Otto Kraft, Ratingen	25. 9. 1967
Bundesbahnoberrat a. D. Edgar Krause, Münster (Westf.)	10. 1. 1968
Konrektor an einer Sonderform der Volksschule a. D. Gustav Lauterfeld, Mülheim (Ruhr)	27. 11. 1967
Dipl.-Kaufmann Rudolf Lensing, Osterath	25. 9. 1967
Karl-Ernst Leonhard, Wetter (Ruhr)	8. 9. 1967
Martin Lippold, Ratingen	19. 10. 1967
Anton Mai, Duisdorf b. Bonn	19. 10. 1967
Georg Mais, Düsseldorf	27. 11. 1967
Peter Mallmes, Aachen	19. 10. 1967
Wilhelm Melcher, Birkesdorf b. Düren	6. 11. 1967
Direktor Wilhelm Mingers, Übach-Palenberg	27. 11. 1967
Otto Mortsiefer, Winterborn	6. 11. 1967
Joseph Niehues, Everswinkel	6. 11. 1967
Kreisfinanzdirektor a. D. Johann Pohl, Opladen	19. 10. 1967
Oberstudienrätin Annemarie Preisser, Wuppertal-Elberfeld	17. 8. 1967
Pfarrer Heinrich Rawe, Kamen	25. 9. 1967
Konrektor a. D. Clemens Reif, Bergheim	25. 9. 1967
Oberregierungs- und Oberschulrat a. D. Ewald Reincke, Heiligenhaus	6. 11. 1967
Maria Richrath, Bonn	19. 10. 1967
Pfarrer Kaspar Sinzig, Aachen	25. 9. 1967
Johann Josef Sodermanns, Birgden	27. 11. 1967
Prokuratorin Mater Kalista — Elisabeth Schache —, Kloster Grafschaft, Kreis Meschede	8. 9. 1967
Wilhelm Schlieker, Gladbeck	19. 10. 1967
Lehrer a. D. Heinrich Schneider, Hüttental-Geisweid	27. 11. 1967
Ludwig Schulte, Hamm	19. 10. 1967
Lehrer a. D. Max Schulz, Nümbrecht	19. 10. 1967
Verwaltungsamtmann Theodor Steinmann, Dortmund	6. 11. 1967
Heinrich Stockmanns, Amern, Kreis Kempen-Krefeld	27. 11. 1967
Heinrich Streicher, Altendorf (Ruhr)	19. 10. 1967

	Verleihungsdatum
Josef Tovornik, Lank-Latum	6. 11. 1967
Direktor Fritz Tubbesing, Essen	6. 11. 1967
Anton Veldkamp, Griethausen, Kreis Kleve	6. 11. 1967
Albert Wetzels, Düsseldorf	25. 9. 1967
Franz Wiegert, Essen-Holsterhausen	27. 11. 1967
Direktor Bernhard Wiggenhorn, Nottuln	6. 11. 1967
Wilhelmine Wolff, Wiedenbrück	17. 8. 1967
Fritz Zimmermann, Niederdollendorf	27. 11. 1967
D. Verdienstmedaille	
Diakonisse Louise Joppig, Hattingen	17. 8. 1967
Franz Koch, Geilenkirchen	5. 12. 1967
Helene Nitschke, Sundern	6. 11. 1967
Peter Ramm, Leversbach üb. Düren	5. 12. 1967
Kreisamtmann a. D. Jakob Sonntag, Brühl	6. 11. 1967

— MBl. NW. 1968 S. 418.

Einzelpreis dieser Nummer 1,40 DM

Einzellieferungen nur durch den August Bagel Verlag, Düsseldorf, gegen Voreinsendung des Betrages zuzügl. Versandkosten (Einzelheft 0,30 DM) auf das Postscheckkonto Köln 85 16 oder auf das Girokonto 35 415 bei der Rhein. Girozentrale und Provinzialbank Düsseldorf. (Der Verlag bittet, keine Postwertzeichen einzusenden.) Es wird dringend empfohlen, Nachbestellungen des Ministerialblattes für das Land Nordrhein-Westfalen möglichst innerhalb eines Vierteljahres nach Erscheinen der jeweiligen Nummer bei dem August Bagel Verlag, 4 Düsseldorf, Grafenberger Allee 100, vorzunehmen, um späteren Lieferschwierigkeiten vorzubeugen. Wenn nicht innerhalb von acht Tagen eine Lieferung erfolgt, gilt die Nummer als vergriffen. Eine besondere Benachrichtigung ergeht nicht.

Herausgegeben von der Landesregierung Nordrhein-Westfalen, Düsseldorf, Elisabethstraße 5. Druck: A. Bagel, Düsseldorf; Vertrieb: August Bagel Verlag, Düsseldorf. Bezug der Ausgabe A (zweiseitiger Druck) und B (einseitiger Druck) durch die Post. Ministerialblätter, in denen nur ein Sachgebiet behandelt ist, werden auch in der Ausgabe B zweiseitig bedruckt geliefert. Bezugspreis vierteljährlich Ausgabe A 14,— DM, Ausgabe B 15,20 DM.
Die genannten Preise enthalten 5% Mehrwertsteuer.