

MINISTERIALBLÄTT

FÜR DAS LAND NORDRHEIN-WESTFALEN

Ausgabe A

29. Jahrgang

Ausgegeben zu Düsseldorf am 31. Juli 1976

Nummer 78

Inhalt

I.

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

Glied.-Nr.	Datum	Titel	Seite
203010 203014 203016	15. 7. 1976	VwVO d. Innenministers, d. Ministers für Wirtschaft, Mittelstand und Verkehr, d. Ministers für Arbeit, Gesundheit und Soziales u. d. Ministers für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten Ausbildungs- und Prüfungsordnung für Laufbahnen des gehobenen nichttechnischen Dienstes im Lande NW und für den gehobenen Polizeivollzugsdienst des Landes NW (APO. Verw. u. Pol.)	1472

I.

203010
203014
203016**Ausbildungs- und Prüfungsordnung
für Laufbahnen des gehobenen
nichttechnischen Dienstes im Lande NW
und für den gehobenen Polizeivollzugsdienst
des Landes NW (APO. Verw. u. Pol.)**

VwVO d. Innenministers,
d. Ministers für Wirtschaft, Mittelstand und Verkehr,
d. Ministers für Arbeit, Gesundheit und Soziales und
d. Ministers für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten
v. 15. 7. 1976
– Az. d. Innenministers: II A 2 – 2.70.03 – 1/76

Auf Grund des § 15 Abs. 2 des Landesbeamten gesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 6. Mai 1970 (GV. NW. S. 344), zuletzt geändert durch Gesetz vom 8. April 1975 (GV. NW. S. 286), – SGV. NW. 2030 – wird folgende Verwaltungsverordnung erlassen:

I. Auswahl und Einstellung**§ 1****Geltungsbereich und Einstellungsvoraussetzungen**

(1) Diese Ausbildungs- und Prüfungsordnung gilt für die Laufbahnen des gehobenen nichttechnischen Dienstes
1. in der allgemeinen Verwaltung im Lande NW,
2. in der Bergverwaltung des Landes NW,
3. in der Verwaltung der Kriegsopferversorgung des Landes NW,
4. in der Verwaltung für Agrarordnung des Landes NW,
5. in den Gemeinden und Gemeindeverbänden im Lande NW,
6. in den Landesversicherungsanstalten im Lande NW sowie für den gehobenen Polizeivollzugsdienst.

(2) Zur Ausbildung in den Laufbahnen gemäß Absatz 1 Nr. 1 bis 6 sowie zur Ausbildung für den gehobenen Polizeivollzugsdienst (Kriminalpolizei) kann zugelassen werden, wer,

1. die gesetzlichen Voraussetzungen für die Ernennung zum Beamten erfüllt,
2. nach seinen charakterlichen, geistigen und körperlichen Anlagen für seine Laufbahn geeignet ist; dabei darf von Schwerbehinderten nur das für die jeweilige Laufbahn erforderliche Mindestmaß körperlicher Rüstigkeit verlangt werden,
3. eine zu einem Hochschulstudium berechtigende Schulbildung oder einen als gleichwertig anerkannten Bildungsstand besitzt,
4. im Zeitpunkt der Einstellung des 32., als Schwerbehindeter das 40. Lebensjahr noch nicht vollendet hat. Sofern ein Bewerber älter ist, darf er nur eingestellt werden, wenn für die spätere Übernahme in das Beamtenverhältnis auf Probe eine Ausnahme von § 6 Abs. 1 LVO in Aussicht gestellt oder erteilt worden ist.

(3) Aufstiegsbeamte müssen die Voraussetzung des Absatzes 2 Nr. 3 erfüllen.

§ 2**Bewerbungen**

(1) Bewerbungen sind an die Einstellungsbehörden (Anlage 1) zu richten.

(2) Der Bewerbung ist beizufügen:

1. ein selbstverfaßter und eigenhändig geschriebener Lebenslauf,
2. ein Lichtbild aus neuester Zeit,
3. eine Einverständniserklärung der gesetzlichen Vertreter, wenn der Bewerber noch nicht volljährig ist,
4. eine beglaubigte Abschrift des letzten Schulzeugnisses vor der Bewerbung und von Zeugnissen über die Tätigkeiten seit der Schulentlassung; sofern ein Zwischenzeugnis vor-

gelegt wird, ist das Abschlußzeugnis, das die nach § 1 Abs. 2 Nr. 3 zufordernde Vorbildung nachweist, unverzüglich nachzureichen,

5. eine Erklärung des Bewerbers, ob er gerichtlich vorbestraft ist und ob gegen ihn ein gerichtliches Strafverfahren oder ein Ermittlungsverfahren der Staatsanwaltschaft anhängig ist oder innerhalb der letzten drei Jahre anhängig gewesen ist,
6. eine Erklärung des Bewerbers, daß er in geordneten wirtschaftlichen Verhältnissen lebt,
7. von Bewerbern für den Polizeivollzugsdienst eine Bescheinigung der Krankenkasse über Art und Dauer der Erkrankungen in den letzten drei Jahren.

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

§ 3**Auswahl**

(1) Der Entscheidung über die Zulassung geht ein Auswahlverfahren voraus.

(2) Ein Bewerber, der nach den eingereichten Unterlagen die Voraussetzungen offensichtlich nicht erfüllt, nimmt am Auswahlverfahren nicht teil. Die übrigen Bewerber werden einem Personalausleseverfahren unterzogen.

(3) Das Personalausleseverfahren regelt bei Bewerbern für den Landesdienst die obersten Dienstbehörden, im übrigen die Einstellungsbehörden.

(4) Auf der Grundlage des Ergebnisses des Personalausleseverfahrens entscheidet über die Zulassung bei Bewerbern für den Landesdienst die oberste Dienstbehörde oder die von ihr bestimmte Behörde, im übrigen die Einstellungsbehörde.

§ 4**Zulassung**

(1) Die Bewerber werden zum 1. August, ausnahmsweise auch zum 1. Februar eines jeden Jahres zur Ausbildung zugelassen.

(2) Vor der Entscheidung über das Gesuch eines Bewerbers, dessen Einstellung in Aussicht genommen ist, müssen eine Geburtsurkunde oder ein Geburtsschein sowie ein amtärztliches oder polizeiärztliches Gesundheitszeugnis vorliegen. Der Bewerber hat rechtzeitig bei der für ihn zuständigen Meldebehörde ein Führungszeugnis zur Vorlage bei Behörden zu beantragen. § 2 Abs. 3 gilt entsprechend.

§ 5**Rechtsstellung des Beamten**

(1) Der Bewerber wird unbeschadet der besonderen Bestimmungen für Aufstiegsbeamte und für Beamte des mittleren Polizeivollzugsdienstes in das Beamtenverhältnis auf Wideruf berufen. Er leistet bei seinem Dienstantritt den Diensteid. Über die Vereidigung ist eine Niederschrift aufzunehmen und zu den Personalakten zu nehmen.

(2) Die dienstrechtlichen Entscheidungen trifft unbeschadet besonderer Vorschriften die Einstellungsbehörde.

§ 6**Besondere Vorschriften für Beamte
des mittleren Polizeivollzugsdienstes**

(1) Beamte des mittleren Polizeivollzugsdienstes, die zur Ausbildung für den gehobenen Polizeivollzugsdienst zugelassen worden sind, können das Studium an der Fachhochschule (§ 11 Abs. 1) aufnehmen, wenn sie die in § 1 Abs. 2 Nr. 3 festgelegten Voraussetzungen erfüllt haben.

(2) Der Innenminister weist die Beamten einer Polizeibehörde oder Polizeieinrichtung zur Ausbildung zu. Diese Polizeibehörde oder Polizeieinrichtung gilt als Einstellungsbehörde im Sinne dieser Ausbildungs- und Prüfungsordnung.

II. Ausbildung**§ 7****Ausbildungsleiter und Ausbilder**

(1) Der Leiter der Einstellungsbehörde bestimmt einen Beamten zum Ausbildungsleiter und für die einzelnen fachprak-

tischen Studienzeiten oder für Teilabschnitte einzelner fachpraktischer Studienzeiten Ausbilder.

(2) Der Ausbildungsleiter hat die Aufgabe, die fachpraktischen Studienzeiten zu ordnen und zu überwachen. Er soll die Studierenden daneben in persönlicher Hinsicht betreuen. In regelmäßigen Abständen hat der Ausbildungsleiter die Ausbilder über aktuelle Probleme der Ausbildung zu unterrichten und auf die Beseitigung von Mängeln hinzuwirken. Soweit Studierende desselben Zulassungstermins einer Behörde einen Sprecher gewählt haben, soll dieser an den Besprechungen teilnehmen. Außerdem sind in regelmäßigen Abständen Besprechungen zwischen dem Ausbildungsleiter und den Studierenden durchzuführen.

(3) Der Ausbilder unterweist den Studierenden am Arbeitsplatz und leitet ihn an.

§ 8 Ausbildungsziel

Ziel der Ausbildung ist es, dem Studierenden die Befähigung für seine Laufbahn zu vermitteln.

§ 9 Ausbildungsdauer

(1) Die Ausbildung dauert drei Jahre.

(2) Bei einer notwendig werdenden Verlängerung von Studienzeiten (§ 13 Abs. 2, § 15 Abs. 2) und beim erstmaligen Nichtbestehen der Laufbahnprüfung (§ 23 Abs. 2, § 25 Abs. 5) kann die Ausbildung von der Einstellungsbehörde zweimal um höchstens jeweils ein Jahr verlängert werden. Über Verlängerungen aus Anlaß von Sonderurlaubs- und Krankheitszeiten entscheidet ebenfalls die Einstellungsbehörde.

§ 10 Vorzeitige Entlassung

(1) Ein im Beamtenverhältnis auf Widerruf stehender Studierender ist zu entlassen, wenn

- a) er die an ihn zu stellenden Anforderungen in geistiger oder körperlicher Hinsicht nicht erfüllt oder sonst ein wichtiger Grund vorliegt,
- b) er das Ziel einer fachpraktischen Studienzeit (§ 15 Abs. 2) auch nach Verlängerung der Ausbildung nicht erreicht,
- c) er die in § 13 Abs. 1 und 2 geforderten Leistungsbewertungen auch nach Verlängerung der Ausbildung nicht erbringt,
- d) die Ausbildung bereits zweimal verlängert worden ist und er das Ziel einer Studienzeit erneut nicht erreicht.

(2) Für Aufstiegsbeamte und Polizeivollzugsbeamte des mittleren Dienstes gilt Absatz 1 mit der Maßgabe, daß sie aus der Ausbildung ausscheiden.

§ 11 Gestaltung

(1) Der Studierende ist nach der Zulassung zum Studium der Abteilung der besonderen staatlichen Fachhochschule für öffentliche Verwaltung zuzuweisen, in deren Einzugsbereich (Anlage 2) die Einstellungsbehörde liegt; die Fachhochschule kann im Einvernehmen mit der Einstellungsbehörde in begründeten Fällen hiervon abweichen.

(2) Die Ausbildung gliedert sich in fachwissenschaftliche Studienzeiten an der Fachhochschule und fachpraktische Studienzeiten mit begleitenden fachwissenschaftlichen Lehrveranstaltungen der Fachhochschule in der Verwaltung von je 18 Monaten.

(3) Aufteilung und Folge der fachwissenschaftlichen Studienzeiten ergeben sich aus der Studienordnung des Fachbereichs. Der Studierende ist verpflichtet, an allen Lehrveranstaltungen, Übungen und Praktika teilzunehmen und die in der Studienordnung näher bezeichneten Leistungsbewertungen rechtzeitig zu erbringen.

(4) Für Studierende aller Fachbereiche sollen soweit wie möglich gemeinsame Lehrveranstaltungen durchgeführt werden.

§ 12 Fachwissenschaftliche Studienzeiten

(1) Die fachwissenschaftlichen Studienzeiten gliedern sich in das Grundstudium I (3 Monate), das Grundstudium II

(6 Monate), das Hauptstudium I (6 Monate) und das Hauptstudium II (3 Monate).

(2) Auf die Vermittlung von Fachkenntnissen, die den Leistungsanforderungen der Tätigkeit im gehobenen Dienst entsprechen, und auf die Ausbildung der Fähigkeit, nach wissenschaftlichen Methoden zu denken und zu arbeiten, ist besonderer Wert zu legen.

§ 13 Leistungsbewertung und Studiennoten

(1) Der Studierende hat nach den Vorschriften der Studienordnung bis zum Beginn des Hauptstudiums I und des Hauptstudiums II jeweils fünf Leistungsbewertungen zu erbringen. Die Leistungen müssen mit einer der in § 20 genannten Noten und Punktzahlen bewertet werden. Die Bescheinigungen (Anlage 3) sind zur Ausbildungakte zu nehmen.

(2) Die Ausbildung darf nur fortgesetzt werden, wenn sämtliche Leistungsbewertungen erbracht sind und wenn der Punktwert (§ 25 Abs. 3) 4,00 nicht übersteigt.

§ 14 Fachpraktische Studienzeiten

(1) In den fachpraktischen Studienzeiten wird der Studierende von der Einstellungsbehörde den in der Anlage 4 aufgeführten Stellen zur Ausbildung zugewiesen. Ihm ist bei Beginn der Ausbildung ein Ausbildungsplan über die gesamten fachpraktischen Studienzeiten, der die Ausbildungsgegenstände enthält, auszuhändigen.

(2) Während der fachpraktischen Studienzeiten hat der Studierende an den begleitenden fachwissenschaftlichen Lehrveranstaltungen der Fachhochschule in der Verwaltung teilzunehmen.

(3) Die Ausbildung soll den Studierenden in die Lage versetzen, die Arbeitsweise und die Zusammenhänge der öffentlichen Verwaltung zu begreifen und die Aufgaben seiner Laufbahn zu beherrschen. Der Studierende ist anhand praktischer Fälle in der Rechtsanwendung und in den Arbeitstechniken zu schulen. Er soll zu Dienstbesprechungen zugezogen werden und Gelegenheit erhalten, sich im Vortrag und in der Verhandlungsführung zu üben.

§ 15 Beurteilungen

(1) Über die Ausbildung in jedem mehr als einen Monat umfassenden Teilabschnitt einer fachpraktischen Studienzeit ist eine Beurteilung (Anlage 5) durch den Ausbilder zu fertigen und nach Bekanntgabe zur Ausbildungakte zu nehmen; entsprechendes gilt für jede fachpraktische Studienzeit, die nicht in Teilabschnitte unterteilt ist. Die Beurteilung muß mit einer der in § 20 genannten Noten und Punktzahlen abschließen. Werden gemäß Satz 1 Halbsatz 1 während einer fachpraktischen Studienzeit mehrere Beurteilungen fertiggestellt, so sind die Durchschnittseinstufungen zu addieren und durch die Zahl der Beurteilungen zu teilen. Die sich danach ergebende Gesamtdurchschnittseinstufung einer fachpraktischen Studienzeit ergibt unter Anwendung der „Tabelle zur Umrechnung“ der Anlage 5 die Note (Absatz 2) einer fachpraktischen Studienzeit.

(2) Die Ausbildung darf nur fortgesetzt werden, wenn die Beurteilung einer fachpraktischen Studienzeit mindestens mit der Note „ausreichend“ abschließt.

III. Prüfung

§ 16 Prüfungsamt

(1) Zur Abnahme der Staatsprüfung, die gleichzeitig Laufbahnprüfung ist, wird im Geschäftsbereich des Innenministers ein Prüfungsamt als Einrichtung des Landes errichtet. Es hat die Bezeichnung „Prüfungsamt für Laufbahnen des gehobenen nichttechnischen Dienstes im Lande NW und für den gehobenen Polizeivollzugsdienst des Landes NW“ und führt das kleine Landessiegel.

(2) Das Prüfungsamt hat die ihm nach den Bestimmungen dieser Ausbildungs- und Prüfungsordnung obliegenden Aufgaben wahrzunehmen. Es kann Aufgaben auf die Vorsitzenden der Prüfungskommissionen übertragen.

(3) Das Prüfungsamt bestellt für die einzelnen Laufbahnen nach Bedarf Prüfungskommissionen. Bei der Besetzung der

Anlage 3

Anlage 4

Anlage 5

Prüfungskommissionen sind Lehrende der Fachhochschule und Angehörige der Verwaltung, für die der jeweilige Fachbereich ausbildet, angemessen zu berücksichtigen. Jede Prüfungskommission ist zu besetzen mit einem Beamten des höheren Dienstes als Vorsitzendem sowie zwei Beamten des höheren Dienstes und zwei Beamten des gehobenen Dienstes als Beisitzern. Die Mitglieder der Prüfungskommissionen werden auf die Dauer von drei Jahren bestellt; die Wiederbestellung ist zulässig. Sie sind in ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig. Die Mitglieder der Prüfungskommissionen haben Vertreter, die bei Verhinderung an ihre Stelle treten.

(4) Die Sitzungen der Prüfungskommissionen sind nicht öffentlich. Beauftragte der Dienstherren sind berechtigt, bei der mündlichen Prüfung zugegen zu sein. Der Vorsitzende der Prüfungskommission kann ferner Personen, bei denen ein dienstliches Interesse vorliegt, und Studierenden, die vor der Prüfung stehen, gestatten, bei der mündlichen Prüfung zugegen zu sein.

§ 17

Zweck der Prüfung

Die Prüfung dient der Feststellung, ob der Kandidat für seine Laufbahn oder seinen Laufbahnhabschnitt befähigt ist. Der Kandidat soll nachweisen, daß er gründliche Fachkenntnisse erworben hat und in der Lage ist, auf der Grundlage wissenschaftlicher Methoden selbständig zu arbeiten.

§ 18

Zulassung

Die Einstellungsbehörde legt dem Prüfungsamt zu Beginn des Hauptstudiums II die Ausbildungskäte vor. Zur Prüfung ist zugelassen, wer die fachwissenschaftlichen und fachpraktischen Studien ordnungsgemäß beendet und die vorgeschriebenen Leistungsbewertungen erbracht hat.

§ 19

Durchführung

(1) Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil. Die schriftliche Prüfung geht der mündlichen voraus. Das Prüfungsamt bestimmt die Prüfungsaufgaben, setzt den Zeitpunkt der schriftlichen und mündlichen Prüfung fest und teilt ihn jeweils spätestens zwei Wochen vorher dem Kandidaten mit.

(2) Ist ein Kandidat durch Krankheit oder sonstige von ihm nicht zu vertretende Umstände an der Ablegung der Prüfung oder Prüfungsabschnitte verhindert, so hat er dies in geeigneter Form nachzuweisen.

(3) Ein Kandidat kann in besonderen Fällen mit Genehmigung des Prüfungsamtes von der Prüfung zurücktreten.

(4) Bricht ein Kandidat aus den in Absatz 2 und 3 genannten Gründen die Prüfung ab, so wird die Prüfung an einem vom Prüfungsamt zu bestimmenden Termin fortgesetzt. Das Prüfungsamt entscheidet, ob und in welchem Umfang die bereits abgelieferten Arbeiten als Prüfungsarbeiten anzurechnen sind.

(5) Schriftliche Aufgaben, zu denen ein Kandidat ohne ausreichende Entschuldigung nicht erscheint oder deren Lösung er ohne ausreichende Entschuldigung nicht abgibt, werden mit „ungenügend“ bewertet; bei drei oder mehr aus diesen Gründen nicht erbrachten Lösungen gilt die Prüfung als nicht bestanden.

(6) Erscheint ein Kandidat ohne ausreichende Entschuldigung nicht zur mündlichen Prüfung oder tritt er ohne Genehmigung zurück, so gilt die Prüfung als nicht bestanden.

(7) Einen Kandidaten, der bei der Anfertigung einer schriftlichen Arbeit eine Täuschung versucht oder der erheblich gegen die Ordnung verstößt, kann der Aufsichtsführende von der Fortsetzung dieser Arbeit ausschließen.

(8) Über die Folgen eines Täuschungsversuches oder eines erheblichen Verstoßes gegen die Ordnung entscheidet das Prüfungsamt. Es kann nach der Schwere der Verfehlung die Wiederholung einzelner oder mehrerer Prüfungsleistungen anordnen oder die Prüfung für nicht bestanden erklären.

(9) Hat der Kandidat bei der Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann das Prüfungsamt nachträglich die Prüfung für nicht bestanden erklären, jedoch nur innerhalb einer Frist von drei Jahren nach dem Tage der mündlichen Prüfung.

§ 20

Noten

Die Leistungen dürfen nur wie folgt bewertet werden:

sehr gut	= eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung	= 1 Punktzahl;
gut	= eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung	= 2 Punktzahlen;
befriedigend	= eine im allgemeinen den Anforderungen entsprechende Leistung	= 3 Punktzahlen;
ausreichend	= eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im ganzen den Anforderungen noch entspricht	= 4 Punktzahlen;
mangelhaft	= eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, die jedoch erkennen läßt, daß die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden könnten	= 5 Punktzahlen;
ungenügend	= eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, bei der selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, daß die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden könnten	= 6 Punktzahlen.

§ 21

Schriftliche Prüfung

(1) Die Aufgaben für die schriftliche Prüfung bestimmt das Prüfungsamt. Sie sind aus den in der Anlage 6 aufgeführten Stoffgebieten auszuwählen. Die Aufgaben sind getrennt in verschlossenen Umschlägen aufzubewahren und erst an den Prüfungstagen in Gegenwart der Kandidaten zu öffnen. Bei jeder Aufgabe sind die Zeit, in der sie zu lösen ist, und die Hilfsmittel, die benutzt werden dürfen, anzugeben. Die Lösungen dürfen keinen Hinweis auf den Kandidaten enthalten.

(2) Es sind sechs Aufgaben zu stellen. Für die Bearbeitung und Lösung ist eine Zeit von jeweils vier vollen Stunden anzusetzen; körperbehinderten Kandidaten sind auf Antrag, über den das Prüfungsamt entscheidet, die ihrer körperlichen Behinderung angemessenen Erleichterungen zu gewähren. Die schriftlichen Arbeiten sollen möglichst an aufeinanderfolgenden Arbeitstagen geschrieben werden.

§ 22

Aufsicht

(1) Das Prüfungsamt bestimmt, wer die Aufsicht führt.

(2) Der Aufsichtsführende fertigt eine Niederschrift nach dem Muster der Anlage 7 und vermerkt in ihr jede Unregelmäßigkeit und den Zeitpunkt der Abgabe. Die Lösungen und die Niederschrift hat er in einem Umschlag zu verschließen und dem Vorsitzenden oder dem von diesem bestimmten Mitglied der Prüfungskommission unmittelbar zu übersenden.

§ 23

Bewertung

(1) Die Arbeiten sind von zwei Mitgliedern der Prüfungskommission nacheinander in der vom Vorsitzenden bestimmten Reihenfolge zu beurteilen und mit einer der in § 20 festgelegten Noten und Punktzahlen zu bewerten; der Vorsitzende der Prüfungskommission kann im Einvernehmen mit dem Prüfungsamt einer Lehrenden der Fachhochschule, der nicht Mitglied der Prüfungskommission ist, zur gutachtllichen Vorbeurteilung hinzuziehen. Bei abweichender Bewertung

Anlage 6

Anlage 7

entscheidet die Prüfungskommission mit Stimmenmehrheit; Stimmenthaltung ist unzulässig.

(2) Wer in vier oder mehr Prüfungsarbeiten nicht mindestens die Note „ausreichend“ erhält, ist nicht zur mündlichen Prüfung zugelassen. In diesem Fall ist die Prüfung nicht bestanden.

(3) Zwei Wochen vor der mündlichen Prüfung sind dem Kandidaten die Zulassung oder Nichtzulassung zur mündlichen Prüfung, die Prüfungsfächer der mündlichen Prüfung und auf Antrag die Ergebnisse der schriftlichen Prüfung bekanntzugeben.

Anlage 8

§ 24 Mündliche Prüfung

(1) Die mündliche Prüfung soll vor Ablauf der Ausbildung stattfinden. Das Prüfungsamt bestimmt die Gebiete, auf die sich die mündliche Prüfung erstreckt. Die Prüfung ist auf vier der in der Anlage 8 aufgeführten Gebiete zu begrenzen.

(2) Der Vorsitzende der Prüfungskommission leitet die mündliche Prüfung. Er hat darauf hinzuwirken, daß die Kandidaten in geeigneter Weise befragt werden. Er ist berechtigt, jederzeit in die Prüfung einzutreten.

(3) Das Prüfungsamt kann Lehrende, die unterrichtet haben und nicht Mitglieder der Prüfungskommission sind, beauftragen, Prüfungsfragen zu stellen.

(4) In der mündlichen Prüfung sollen nicht mehr als sechs Kandidaten gleichzeitig geprüft werden. Die durchschnittliche Dauer für jeden Kandidaten soll in der Regel nicht mehr als 30 Minuten betragen.

(5) Die Leistungen in den einzelnen Gebieten sind mit einer der in § 20 festgelegten Noten und Punktzahlen zu bewerten; die Entscheidung wird von der Prüfungskommission mit Stimmenmehrheit getroffen, Stimmenthaltung ist unzulässig.

§ 25 Gesamtergebnis

(1) Nach der mündlichen Prüfung stellt die Prüfungskommission das Gesamtergebnis (Abschlußnote) der Prüfung fest und gibt es dem Kandidaten bekannt.

(2) Grundlagen der Festsetzung sind der Punktwert

1. für die Leistungsbewertungen, die bis zum Beginn des Hauptstudiums I zu erbringen sind,
mit 10 v. H.,
2. für die Leistungsbewertungen, die bis zum Beginn des Hauptstudiums II zu erbringen sind,
mit 10 v. H.,
3. für die Beurteilungen in den fachpraktischen Studienzeiten
mit 10 v. H.,
4. für die Leistungen in der schriftlichen Prüfung
mit 40 v. H.,
5. für die Leistungen in der mündlichen Prüfung
mit 30 v. H.

(3) Der Punktwert wird ermittelt, indem die jeweiligen Punktzahlen der Einzelleistungen zusammengezählt werden und die Summe durch die Anzahl der Einzelleistungen geteilt wird. Bruchwerte sind bis zur zweiten Dezimalstelle zu errechnen.

(4) Die Punktwerte nach Absatz 2 werden entsprechend ihrem jeweiligen Anteilverhältnis zu einem Punktwert für die Abschlußnote zusammengefaßt. Dem ermittelten Punktwert entsprechen folgende Noten:

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

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

(6) Die Prüfungskommission kann Entscheidungen, die eine Beurteilung der Prüfungsleistungen enthalten, nicht abändern.

§ 26 Niederschrift und Einsichtnahme

(1) Über den Prüfungshergang ist für jeden Kandidaten eine Niederschrift nach dem Muster der Anlage 9 zu fertigen. Die Niederschrift ist zusammen mit den Prüfungsarbeiten bei dem Prüfungsamt mindestens zehn Jahre aufzubewahren. Eine Zweitauftaufertigung der Niederschrift ist zu den Personalakten zu geben.

Anlage 9

(2) Der Kandidat kann nach Abschluß des Prüfungsverfahrens innerhalb eines Jahres Einsicht in seine von ihm gefertigten Prüfungsarbeiten einschließlich ihrer Bewertung nehmen.

§ 27 Prüfungszeugnis

Über das Ergebnis der bestandenen Prüfung händigt das Prüfungsamt ein Prüfungszeugnis nach dem Muster der Anlage 10 aus. Wer die Prüfung nicht bestanden hat, erhält darüber eine schriftliche Mitteilung (Anlage 11) durch das Prüfungsamt. Eine Zweitauftaufertigung des Zeugnisses oder der Mitteilung ist der Einstellungsbehörde zur Aufnahme in die Personalakten zu übersenden.

Anlage 10
Anlage 11

§ 28 Wiederholung der Prüfung

(1) Wer die Prüfung nicht bestanden hat, kann sie einmal wiederholen; dies gilt nicht, wenn die Ausbildung bereits zweimal gemäß § 9 Abs. 2 Satz 1 in Verbindung mit §§ 13 Abs. 2 und 15 Abs. 2 verändert wurde. Die Frist, nach deren Ablauf die Prüfung wiederholt werden kann, bestimmt das Prüfungsamt auf Vorschlag der Prüfungskommission; sie soll mindestens sechs Monate betragen und darf ein Jahr nicht übersteigen.

(2) Die Prüfung ist vollständig zu wiederholen; einzelne Prüfungsleistungen können nicht erlassen werden.

(3) Wer die Prüfung auch bei Wiederholung nicht besteht, ist entlassen; entsprechendes gilt in den Fällen des Absatzes 1 Satz 1 Halbsatz 2. Das Beamtenverhältnis endet an dem Tage, an dem das Prüfungsergebnis bekanntgegeben wird. Aufstiegsbeamte und Beamte des mittleren Polizeivollzugsdienstes bleiben in ihrer Laufbahn.

§ 29 Zuerkennung der Befähigung für die Laufbahn derselben Fachrichtung im mittleren Dienst

(1) Besteht ein Anwärter die Prüfung nicht oder nach Wiederholung nicht und erachtet die Prüfungskommission ihn nach dem Ergebnis der Prüfung als für die Laufbahn derselben Fachrichtung in der Laufbahngruppe des mittleren Dienstes befähigt, so erkennt das Prüfungsamt ihm auf Antrag die Befähigung für diese Laufbahn zu. Diese Zuerkennung steht einer mit „ausreichend“ bestandenen Laufbahnprüfung gleich. Dem Anwärter ist in diesem Fall ein Zeugnis nach dem Muster der Anlage 12 auszuhändigen.

Anlage 12

IV. Übergangs- und Schlußvorschriften

§ 30

(1) Wer im Zeitpunkt der Errichtung der besonderen Fachhochschule für öffentliche Verwaltung in der Ausbildung für eine Laufbahn des gehobenen nichttechnischen Dienstes steht oder mit dem Ziel angenommen worden ist, die Befähigung für eine Laufbahn des gehobenen nichttechnischen Dienstes zu erwerben, setzt seine Ausbildung nach den bisher geltenden Ausbildungs- und Prüfungsordnungen als Studierender an der Fachhochschule fort; er wird nach den bisher geltenden Vorschriften geprüft. Satz 1 gilt für den Polizeivollzugsdienst entsprechend.

(2) Für eine Übergangszeit bis zum 15. August 1979 können Absolventen von zweijährigen Höheren Handelsschulen zum Studium an der besonderen Fachhochschule zugelassen werden. Die Frist verlängert sich um die in der Zeit vom 1. August 1975 bis zum 15. August 1979 abgeleistete Zeit eines nichtberuflichen Wehrdienstes oder Zivildienstes.

§ 31

(1) Diese Verwaltungsverordnung tritt am 1. August 1976 in Kraft.

(2) Unbeschadet der Bestimmung des § 30 Abs. 1 treten am selben Tage außer Kraft

die Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Laufbahn des

1. gehobenen nichttechnischen Dienstes in der allgemeinen und inneren Verwaltung des Landes Nordrhein-Westfalen vom 1. Dezember 1960 (SMBI. NW. 203010),

2. gehobenen nichttechnischen Dienstes in der Bergverwaltung des Landes Nordrhein-Westfalen vom 18. Januar 1962 (SMBI. NW. 203010),

3. gehobenen Dienstes in der Verwaltung der Kriegsopferversorgung des Landes Nordrhein-Westfalen vom 21. März 1962 (SMBI. NW. 203010),

4. gehobenen nichttechnischen Dienstes in der Verwaltung für Agrarordnung des Landes Nordrhein-Westfalen vom 1. September 1966 (SMBI. NW. 203010),

5. gehobenen nichttechnischen Dienstes in den Gemeinden und Gemeindeverbänden des Landes Nordrhein-Westfalen vom 21. März 1961 (SMBI. NW. 203016),

6. gehobenen Dienstes bei den Landesversicherungsanstalten des Landes Nordrhein-Westfalen vom 2. Januar 1963 (SMBI. NW. 203010),

sowie

7. § 15 Abs. 2 bis 4, §§ 16, 17, 29, 32, § 38 Nr. 3 und 4 der Ausbildungsordnung für die Laufbahn der Polizeivollzugsbeamten des Landes Nordrhein-Westfalen vom 27. Juni 1966 (SMBI. NW. 203014),

8. § 2 Abs. 4 Nr. 3, § 3 Abs. 3, § 5 Nr. 3, in § 7 Abs. 2 Satz 1 die Wörter: „Lehrgang zur Vorbereitung auf die II. Fachprüfung je 2“, § 8 Abs. 2 Satz 1 letzter Teil, § 9 Abs. 2 und § 22 der Prüfungsordnung für die Laufbahn der Polizeivollzugsbeamten des Landes Nordrhein-Westfalen vom 28. Oktober 1974 (SMBI. NW. 203014).

Anlage 1 (zu § 2 Abs. 1 APO Verw. u. Pol.)

Einstellungsbehörden sind:

1. für die allgemeine Verwaltung im Lande Nordrhein-Westfalen die Regierungspräsidenten und die Landwirtschaftskammern
2. für den Polizeivollzugsdienst des Landes Nordrhein-Westfalen die vom Innenminister dazu bestimmten Kreispolizeibehörden
3. für die Bergverwaltung des Landes Nordrhein-Westfalen das Landesoberbergamt
4. für die Verwaltung für Agrarordnung des Landes Nordrhein-Westfalen das Landesamt für Agrarordnung
5. für die Verwaltung der Kriegsopferversorgung des Landes Nordrhein-Westfalen das Landesversorgungsamt
6. für die Gemeinden und Gemeindeverbände im Lande Nordrhein-Westfalen
 - die Gemeinden
 - die Kreise
 - die Landschaftsverbände
 - der Landesverband Lippe
 - der Siedlungsverband Ruhrkohlenbezirk
7. für die Sozialversicherungsträger die Landesversicherungsanstalten

Anlage 2 (zu § 11 Abs. 1 APO Verw. u. Pol.)

Einzugsbereich i.S. des § 11 Abs. 1 APO ist

1. im Fachbereich Staatl. Verwaltungsdienst

die Abteilung Soest für den Regierungsbezirk Arnsberg
die Abteilung Bielefeld für den Regierungsbezirk Detmold
die Abteilung Düsseldorf für den Regierungsbezirk Düsseldorf
die Abteilung Köln für den Regierungsbezirk Köln
die Abteilung Münster für den Regierungsbezirk Münster und die Studierenden aus den Bereichen des Ministers für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten sowie des Ministers für Wirtschaft, Mittelstand und Verkehr,

2. im Fachbereich Kommunaler Verwaltungsdienst

die Abteilung Aachen für die Stadt Aachen sowie die Kreise Aachen, Düren und Heinsberg
die Abteilung Köln für die Städte Bonn, Köln, den Kreis Euskirchen, Erftkreis, Rhein.-Berg. Kreis, Oberbergischer Kreis, Rhein-Sieg-Kreis und den Landschaftsverband Rheinland
die Abteilung Düsseldorf für die Städte Düsseldorf, Krefeld, Mönchengladbach sowie die Kreise Neuss und Viersen
die Abteilung Duisburg für die Städte Duisburg, Mülheim a. d. Ruhr, Oberhausen sowie die Kreise Kleve und Wesel
die Abteilung Wuppertal für die Städte Leverkusen, Remscheid, Solingen, Wuppertal sowie den Kreis Mettmann
die Abteilung Gelsenkirchen für die Städte Bottrop, Essen, Gelsenkirchen, Herne, den Kreis Recklinghausen sowie den Siedlungsverband Ruhrkohlenbezirk
die Abteilung Dortmund für die Städte Bochum, Dortmund sowie den Kreis Unna
die Abteilung Hagen für die Stadt Hagen, den Ennepe-Ruhr-Kreis, Märkischen Kreis sowie die Kreise Olpe und Siegen
die Abteilung Münster für die Stadt Münster, die Kreise Borken, Coesfeld, Steinfurt, Warendorf und den Landschaftsverband Westfalen-Lippe
die Abteilung Soest für die Stadt Hamm, die Kreise Soest, Höxter, Paderborn und den Hochsauerlandkreis
die Abteilung Bielefeld für die Stadt Bielefeld, die Kreise Gütersloh, Herford, Lippe, Minden-Lübbecke und den Landesverband Lippe,

3. im Fachbereich Polizeivollzugsdienst

werden die Studierenden nach Bedarf den Abteilungen in Köln, Wuppertal, Dortmund oder Bielefeld zugewiesen,

4. im Fachbereich Verwaltungsdienst der Sozialversicherungsträger und der Kriegsopfersversorgung

die Abteilung Düsseldorf für den Bereich der Landesversicherungsanstalt Rheinprovinz
die Abteilung Münster für den Bereich der Landesversicherungsanstalt Westfalen

Für den Bereich der Verwaltung der Kriegsopfersversorgung werden die Studierenden nach Bedarf den Abteilungen in Düsseldorf oder Münster zugewiesen.

Anlage 3 (zu § 13 Abs. 1 APO Verw. u. Pol.)

Leistungsbewertung

Arts-/Dienstbezeichnung
Vor- und Zuname
Behörde

hat sich den nach §§ 11, 13 APO Verw.- u. Pol. vom 15. 7. 1976 (SMBI. NW. 20 30 10) geforderten Übungsaarbeiten in dem Studienfach

unterzogen und die Note erhalten.

Ort, Datum

(Unterschrift)

Siegel der FHS

Ausbildungsplan**für die fachpraktischen Studienzeiten**
– Fachbereich Staatlicher Verwaltungsdienst –

Behörde (Stelle)	Ausbildungsgegenstand	Dauer
Fachpraktische Studienzeit 1		
Für alle Studierenden: Regierungspräsident, Landesoberbehörden, nachgeordnete Landesbehörden, Gemeinden (GV), Landwirtschaftskammern	Teilabschnitt 1.1 Organisation der Verwaltung – Einführen in die Organisation einer Behörde, Geschäfts- und Dienstverteilung, Geschäftsablauf, Hilfsdienste, Registratur, Beschaffungswesen, Wirtschaftlichkeit der Verwaltung –	3 Monate
Regierungspräsident, Landesoberbehörden, nachgeordnete Landesbehörden, Einrichtungen, Landwirtschaftskammern	Teilabschnitt 1.2 Haushalts- u. Finanzwesen – Aufstellen von Beiträgen (Voranschlägen) zum Haushaltsplan, Anfordern und Zuweisen von Haushalts- (Betriebs-)mitteln, Erledigen von Kassengeschäften, Rechnungs- legung und -prüfung –	3 Monate
Fachpraktische Studienzeit 2		
Für alle Studierenden: Regierungspräsident, Landesoberbehörden, nachgeordnete Landesbehörden, Landwirtschaftskammern	Teilabschnitt 2.1 Personalverwaltung – Bearbeiten von Personalvorgängen von der Einstellung bis zum Ausscheiden der Bediensteten, Arbeitsplatzbewertung u. -überprüfungen, Beurteilungswesen, Angelegen- heiten der Personalvertretung –	3 Monate
Für Studierende IM/LWK: – nach Wahl der Studierenden –	Teilabschnitt 2.2	
Regierungspräsident, Landesamt f. Datenverarbeitung und Statistik oder Landesamt f. Besoldung und Versorgung oder Landesamt f. Datenverarbeitung und Statistik oder Gemeinden (GV)	Bearbeiten von Anträgen aus beamtenrechtlichen Nebengebieten (Reisekosten, Beihilfen usw.) Bearbeiten von Besoldungs- und Versorgungsfällen Einführen in die amtliche Statistik Einführen in die gemeindliche Selbstverwaltung; Zusammenwirken von Rat und Verwaltung	3 Monate 3 Monate 3 Monate 3 Monate

Behörde (Stelle)	Ausbildungsgegenstand	Dauer
Für Studierende MELF: Landesamt für Agrarordnung und nachgeordnete Behörden	Teilabschnitt 2.2 Flurbereinigungs- und Agrarrecht, Agrarstruktur, Ländliche Siedlung, Datenverarbeitung	3 Monate
Für Studierende MWMV: Landesoberbergamt	Teilabschnitt 2.2 Wirtschaftsverwaltung – Bergwirtschaft, Bergrecht (Berechtsamswesen, Grundabtretung), Statistik und Datenverarbeitung, bergmännisches Schulwesen –	3 Monate
	Fachpraktische Studienzeit 3	
Für Studierende IM, MWMV u. LWK: Regierungspräsident, Landesoberbehörden, nachgeordnete Landesbehörden	Teilabschnitt 3.1 Leistungsverwaltung – Bearbeiten von Bescheiden und sonstigen Entwürfen, Aktenvortrag, Arbeitstechnik (u. a. Diktat) –	3 Monate
Regierungspräsident, Landesoberbehörden, nachgeordnete Landesbehörden, Gemeinden (GV)	Teilabschnitt 3.2 Ordnungsverwaltung – Bearbeiten von Gutachten und Bescheiden (Widersprüchen), Aktenvortrag, Arbeitstechnik (u. a. Diktat) –	3 Monate
Für Studierende MELF: Landesamt für Agrarordnung u. nachgeordnete Behörden, Amtsgericht	Einziger Teilabschnitt Bearbeitung von Bescheiden, Widersprüchen u. gutachtlichen Vermerken, Aktenvortrag, Arbeitstechnik, freiwillige Gerichtsbarkeiten (5 Mon.) und Grundbuch- und Nachlaßwesen (1 Mon.)	6 Monate

Anmerkung:

Die Teilabschnitte können in der Reihenfolge ausgetauscht werden.

Anlage 4 (zu § 14 Abs. 1 APO Verw. u. Pol.)

Ausbildungsplan**für die fachpraktischen Studienzeiten**

– Fachbereich Kommunaler Verwaltungsdienst –

Behörde (Stelle)	Ausbildungsgegenstand	Dauer
Fachpraktische Studienzeit 1		
	Teilabschnitt 1.1	
Einstellungsbehörde	Organisation der Verwaltung – Einführen in die Organisation einer Behörde, Geschäfts- und Dienstverteilung, Geschäftsablauf, Hilfsdienste, Registratur, Beschaffungswesen, Wirtschaftlichkeit der Verwaltung –	3 Monate
	Teilabschnitt 1.2	
Einstellungsbehörde	Personalverwaltung – Bearbeiten von Personalvorgängen von der Einstellung bis zum Ausscheiden der Bediensteten, Arbeitsplatzbewertungen u. Überprüfungen, Beurteilungswesen, Angelegenheiten der Personalvertretung –	3 Monate
Fachpraktische Studienzeit 2		
	Teilabschnitt 2.1	
Einstellungsbehörde	Haushalts- und Finanzwesen – Aufstellen von Beiträgen (Voranschlägen) zum Haushaltsplan, Haushalts- (Betriebs-)mittel, kommunale Beiträge und Abgaben, Rechnungs- und Kassenwesen einschl. Rechnungsprüfung –	3 Monate
	Teilabschnitt 2.2	
Einstellungsbehörde oder eine andere Gemeinde (GV)	Bau- und Planungswesen – Einführen in die Aufgaben der Bauleitplanung, Bearbeiten von Vorgängen im Bauordnungsamt (insbes. Erschließungsbeiträge) –	3 Monate
Fachpraktische Studienzeit 3		
	Teilabschnitt 3.1	
Einstellungsbehörde oder eine andere Gemeinde (GV)	Sozialverwaltung – Einführen in die Aufgaben des Sozialgesetzbuches, insbesondere des Bundessozialhilfegesetzes und des Jugendwohlfahrtsgesetzes, Anleitung zum Bearbeiten der verschiedenen Hilfen –	3 Monate
	Teilabschnitt 3.2	
Einstellungsbehörde oder eine andere Gemeinde (GV)	Ordnungsverwaltung – Anfertigen ordnungsbehördlicher Verfügungen und Bußgeldbescheide, Zusammenarbeit mit Sonderordnungs- und Polizeibehörden, Teilnahme am Ermittlungsaußendienst –	3 Monate

Anmerkung:

Die Teilabschnitte können in der Reihenfolge ausgetauscht werden.

Anlage 4 (zu § 14 Abs. 1 APO Verw. u. Pol.)

Ausbildungsplan**für die fachpraktischen Studienzeiten**
– Fachbereich Polizeivollzugsdienst –

Behörde (Stelle)	Ausbildungsgegenstand	Dauer
Fachpraktische Studienzeit 1		
Einstellungsbehörde*)	A Aufstiegsbeamte Bekämpfung der Hauptunfallursachen und der Straßenkriminalität Heranführen an die Aufgaben des Wachdienst- führers und des Dienstgruppenleiters Einweisung in die Aufgaben einer Kriminalwache, des Erkennungsdienstes, der kriminaltechnischen Untersuchungsstelle, der Fahndung und ausgewählter Kommissariate	6 Monate
B unmittelbar eingestellte Bewerber		
	Technische Grundausbildung Einweisung in den Posten- und Streifendienst einschl. Einsatzkommandos in Schwerpunktbereichen Einweisung in den Dienst der Kriminalwache und der Fahndung	
Fachpraktische Studienzeit 2		
Einstellungsbehörde*)	Anleitung zur selbständigen Wahrnehmung einfacher Führungsaufgaben Anleitung zur selbständigen Bearbeitung von Ermittlungsvorgängen Erlernen der Befehlssprache Einsatz- und Führungsmittelkunde Durchführung von Übungen	6 Monate
Fachpraktische Studienzeit 3		
Einstellungsbehörde*)	Selbständige Planung und Durchführung von Aufgaben des gehobenen Polizeivollzugs- dienstes der Schutz- und Kriminalpolizei Einblick in die Arbeit anderer Behörden und Einrichtungen Handhabung der technischen Führungs- und Einsatzmittel bei der Verbrechensbekämpfung	6 Monate

*) Anmerkung:

Der Innenminister kann für einzelne Ausbildungsabschnitte auch andere Behörden oder Einrichtungen bestimmen.

Ausbildungsplan**für die fachpraktischen Studienzeiten**

– Fachbereich Verwaltungsdienst der Sozialversicherungsträger und der Kriegsopfersversorgung –

1. Landesversicherungsanstalten

Behörde (Stelle)	Ausbildungsgegenstand	Dauer
Fachpraktische Studienzeit 1		
Einstellungsbehörde	Einziger Teilabschnitt Einführen in den Aufbau und die Organisation, Unterweisung anhand praktischer Fälle aus dem Versicherungs- und Beitragsrecht	6 Monate
Fachpraktische Studienzeit 2		
Einstellungsbehörde	Teilabschnitt 2.1 Einführen in den Aufbau, die Organisation und die Arbeitsweise einer Gesundheitsabteilung	3 Monate
Einstellungsbehörde	Teilabschnitt 2.2 Einführen in den Aufbau, die Organisation und die Arbeitsweise einer Rentenabteilung	3 Monate
Fachpraktische Studienzeit 3		
Einstellungsbehörde	Teilabschnitt 3.1 Einführen in die Aufgaben des Personaldezernats und des Dezernats für allg. Verwaltung	1 Monat
Einstellungsbehörde	Teilabschnitt 3.2 Berechnen von Renten, Überprüfen maschinell erstellter Bescheide, Personalführung	5 Monate

Anlage 4 (zu § 14 APO Verw. u. Pol.)

Ausbildungsplan**für die fachpraktischen Studienzeiten**

– Fachbereich Verwaltungsdienst der Sozialversicherungsträger und der Kriegsopfersversorgung –

2. Kriegsopfersversorgung

Behörde (Stelle)	Ausbildungsgegenstand	Dauer
Fachpraktische Studienzeit 1		
Versorgungsamt	Teilabschnitt 1.1 Einführen in die Organisation und die Aufgaben der Behörde	2 Monate
Fachpraktische Studienzeit 2		
Versorgungsamt	Teilabschnitt 2.1 Berechnen von Renten (2 Mon.), Einführen in die Aufgabengebiete 1 (1 Mon.) und Einweisen in die Aufgaben der Gruppe Heil- und Krankenbehandlung (2 Mon.)	5 Monate
Rentenversicherungsträger, Orth. Vers.-Stelle, Rechenzentrum oder Amtskasse	Teilabschnitt 2.2 Informatorische Einweisung	1 Monat
Fachpraktische Studienzeit 3		
Versorgungsamt	Teilabschnitt 3.1 Einweisen in die Aufgaben der Auslands- und Teilversorgung	1 Monat
Landesversorgungsamt	Teilabschnitt 3.2 Einweisen in die Aufgaben eines Sachbearbeiters	5 Monate

Anlage 5 (zu § 15 Abs. 1 APO Verw. u. Pol.)**Beurteilung**

Die Beurteilung muß spätestens am Tage des Ausscheidens des Beamten aus einer fachpraktischen Studienzeit oder einem Teilabschnitt einer fachpraktischen Studienzeit erstellt und vorgelegt werden. Waren neben dem Ausbilder weitere Mitarbeiter mit der Ausbildung beauftragt, sind sie bei der Beurteilung zu beteiligen.

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

Erläuterungen zur Beurteilung**1. Allgemeines**

Die Beurteilung des Anwärter geht mit einem bestimmten Gewicht in die Gesamtnote der Laufbahnprüfung ein. Es ist daher unbedingt erforderlich, daß die Beurteilung weder zu wohlwollend noch ungerechtfertigt negativ, sondern sachgerecht und den tatsächlichen Leistungen und Verhaltensweisen des Auszubildenden entsprechend vorgenommen wird. Das bedeutet, daß überdurchschnittliche Leistungen positiv, unterdurchschnittliche Leistungen negativ und durchschnittliche Leistungen auch durchschnittlich zu bewerten sind.

2. Beurteilungsmaßstab

Bezugsmaßstab für die Beurteilung sind die durchschnittlichen Anforderungen, die in dem jeweiligen Ausbildungsbereich an einen Anwärter zu stellen sind, solange keine detaillierten Lernziele definiert und vorgegeben sind. Diese Anforderungen sollten konstant gehalten werden und sich nicht an den Leistungen einer bestimmten Anwärtergruppe oder eines Jahrgang orientieren.

3. Aufbau und Handhabung des Beurteilungsbogens

Um die Einheitlichkeit, Objektivität und Vergleichbarkeit der Beurteilungen zu gewährleisten, werden 13 Leistungs- und Verhaltensmerkmale vorgegeben, deren Reihenfolge innerhalb des Beurteilungsbogens keine Aussage über die Wichtigkeit dieser Merkmale angibt.

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

Die Merkmale sind jeweils auf einer Beurteilungsskala einzustufen, die 7 Stufen (7 – 1) umfaßt. Diese 7 Stufen bezeichnen den Ausprägungsgrad des Merkmals und dessen Abweichung vom Durchschnitt.

Die Verwendung einer Zahlskala erfolgt vor allem aus drei Gründen:

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

Im Einzelnen bedeuten die 7 Stufen der Skala:

7	= sehr weit überdurchschnittlich	bzw. sehr stark ausgeprägt
6	= weit überdurchschnittlich	bzw. stark ausgeprägt
5	= überdurchschnittlich	bzw. befriedigend ausgeprägt
4	= voll durchschnittlich	bzw. voll durchschnittlich ausgeprägt
3	= knapp durchschnittlich	bzw. knapp durchschnittlich ausgeprägt
2	= unterdurchschnittlich	bzw. wenig ausgeprägt
1	= weit unterdurchschnittlich	bzw. kaum bzw. nicht ausgeprägt

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

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

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

7	sehr weit überdurchschnittlich ausgeprägt
6	weit überdurchschnittlich ausgeprägt
5	überdurchschnittlich ausgeprägt
4	voll durchschnittlich ausgeprägt
<input checked="" type="checkbox"/>	knapp durchschnittlich ausgeprägt
2	unterdurchschnittlich ausgeprägt
1	weit unterdurchschnittlich ausgeprägt

Es ist unbedingt erforderlich, daß sämtliche Merkmale beurteilt werden.

Um eine gute und gerechte Differenzierung der Beurteilung zu garantieren, ist es außerordentlich wichtig, daß die volle Breite der Skala ausgenutzt wird, d. h., daß nicht nur im Mittelbereich der Skala (3, 4, 5), sondern auch auf den Extremen (1, 2, bzw. 6, 7) Einstufungen vorgenommen werden, wenn eine Leistung bzw. Fähigkeit tatsächlich weit über- oder unterdurchschnittlich ausgeprägt war.

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

Aus methodischen Gründen geben nicht die Ziffer 4, sondern die Ziffern 4 und 3 den Durchschnitt an, wobei 4 eine voll durchschnittliche, 3 eine knapp oder noch durchschnittliche Leistung bedeutet.

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

4. Beurteilungsgespräch

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

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

Produkt aus Gewicht und Skalenwert	Gewicht	Beurteilung	
		I. Fachkenntnisse	
		01. Umfang der Fachkenntnisse Umfang und Differenziertheit der in diesem Ausbildungsabschnitt bisher erworbenen Kenntnisse, soweit sie erwartet werden können.	
	3	sehr weit überdurchschnittliche Fachkenntnisse	7
		weit überdurchschnittliche Fachkenntnisse	6
		überdurchschnittliche Fachkenntnisse	5
		voll durchschnittliche Fachkenntnisse	4
		knapp durchschnittliche Fachkenntnisse	3
		unterdurchschnittliche Fachkenntnisse	2
		weit unterdurchschnittliche Fachkenntnisse	1
		02. Anwendung der Fachkenntnisse Grad der Sicherheit und Exaktheit, mit der erworbenes Wissen in der Praxis angewandt wird.	
	3	sehr weit überdurchschnittliche Sicherheit in der Anwendung	7
		weit überdurchschnittliche Sicherheit in der Anwendung	6
		überdurchschnittliche Sicherheit in der Anwendung	5
		voll durchschnittliche Sicherheit in der Anwendung	4
		knapp durchschnittliche Sicherheit in der Anwendung	3
		unterdurchschnittliche Sicherheit in der Anwendung	2
		weit unterdurchschnittliche Sicherheit in der Anwendung	1
		II. Interesse und Motivation	
		03. Einsatzbereitschaft Grad der Bereitschaft, sich <u>unabhängig</u> von der Art der Aufgabe in diesem Ausbildungsabschnitt für deren Erledigung einzusetzen.	
	3	sehr weit überdurchschnittliche Einsatzbereitschaft	7
		weit überdurchschnittliche Einsatzbereitschaft	6
		überdurchschnittliche Einsatzbereitschaft	5
		voll durchschnittliche Einsatzbereitschaft	4
		knapp durchschnittliche Einsatzbereitschaft	3
		unterdurchschnittliche Einsatzbereitschaft	2
		weit unterdurchschnittliche Einsatzbereitschaft	1
		Übertrag	

Beurteilung	Gewicht	Produkt aus Gewicht und Skalenwert														
	Übertrag															
04. Interesse Grad des Interesses für die Aufgabengebiete <u>dieses</u> Ausbildungsabschnittes																
<table border="1"> <tr><td>7</td><td>sehr weit überdurchschnittliches Interesse</td></tr> <tr><td>6</td><td>weit überdurchschnittliches Interesse</td></tr> <tr><td>5</td><td>überdurchschnittliches Interesse</td></tr> <tr><td>4</td><td>voll durchschnittliches Interesse</td></tr> <tr><td>3</td><td>knapp durchschnittliches Interesse</td></tr> <tr><td>2</td><td>unterdurchschnittliches Interesse</td></tr> <tr><td>1</td><td>weit unterdurchschnittliches Interesse</td></tr> </table>	7	sehr weit überdurchschnittliches Interesse	6	weit überdurchschnittliches Interesse	5	überdurchschnittliches Interesse	4	voll durchschnittliches Interesse	3	knapp durchschnittliches Interesse	2	unterdurchschnittliches Interesse	1	weit unterdurchschnittliches Interesse	3	
7	sehr weit überdurchschnittliches Interesse															
6	weit überdurchschnittliches Interesse															
5	überdurchschnittliches Interesse															
4	voll durchschnittliches Interesse															
3	knapp durchschnittliches Interesse															
2	unterdurchschnittliches Interesse															
1	weit unterdurchschnittliches Interesse															
III. Allgemeine Leistungsfähigkeit																
05. Auffassung Fähigkeit, das Wesentliche von Situationen und Sachverhalten schnell und exakt zu erfassen.																
<table border="1"> <tr><td>7</td><td>sehr weit überdurchschnittliche Auffassung</td></tr> <tr><td>6</td><td>weit überdurchschnittliche Auffassung</td></tr> <tr><td>5</td><td>überdurchschnittliche Auffassung</td></tr> <tr><td>4</td><td>voll durchschnittliche Auffassung</td></tr> <tr><td>3</td><td>knapp durchschnittliche Auffassung</td></tr> <tr><td>2</td><td>unterdurchschnittliche Auffassung</td></tr> <tr><td>1</td><td>weit unterdurchschnittliche Auffassung</td></tr> </table>	7	sehr weit überdurchschnittliche Auffassung	6	weit überdurchschnittliche Auffassung	5	überdurchschnittliche Auffassung	4	voll durchschnittliche Auffassung	3	knapp durchschnittliche Auffassung	2	unterdurchschnittliche Auffassung	1	weit unterdurchschnittliche Auffassung	2	
7	sehr weit überdurchschnittliche Auffassung															
6	weit überdurchschnittliche Auffassung															
5	überdurchschnittliche Auffassung															
4	voll durchschnittliche Auffassung															
3	knapp durchschnittliche Auffassung															
2	unterdurchschnittliche Auffassung															
1	weit unterdurchschnittliche Auffassung															
06. Denk- und Urteilsfähigkeit Fähigkeit, Einzelheiten und Zusammenhänge eines Sachverhaltes eigenständig, sachlich und folgerichtig zu durchdenken und nach kritischer Überprüfung zu einem sachgerechten Urteil zu kommen.																
<table border="1"> <tr><td>7</td><td>sehr weit überdurchschnittliche Urteilsfähigkeit</td></tr> <tr><td>6</td><td>weit überdurchschnittliche Urteilsfähigkeit</td></tr> <tr><td>5</td><td>überdurchschnittliche Urteilsfähigkeit</td></tr> <tr><td>4</td><td>voll durchschnittliche Urteilsfähigkeit</td></tr> <tr><td>3</td><td>knapp durchschnittliche Urteilsfähigkeit</td></tr> <tr><td>2</td><td>unterdurchschnittliche Urteilsfähigkeit</td></tr> <tr><td>1</td><td>weit unterdurchschnittliche Urteilsfähigkeit</td></tr> </table>	7	sehr weit überdurchschnittliche Urteilsfähigkeit	6	weit überdurchschnittliche Urteilsfähigkeit	5	überdurchschnittliche Urteilsfähigkeit	4	voll durchschnittliche Urteilsfähigkeit	3	knapp durchschnittliche Urteilsfähigkeit	2	unterdurchschnittliche Urteilsfähigkeit	1	weit unterdurchschnittliche Urteilsfähigkeit	4	
7	sehr weit überdurchschnittliche Urteilsfähigkeit															
6	weit überdurchschnittliche Urteilsfähigkeit															
5	überdurchschnittliche Urteilsfähigkeit															
4	voll durchschnittliche Urteilsfähigkeit															
3	knapp durchschnittliche Urteilsfähigkeit															
2	unterdurchschnittliche Urteilsfähigkeit															
1	weit unterdurchschnittliche Urteilsfähigkeit															
	Übertrag															

Produkt aus Gewicht und Skalenwert	Gewicht	Beurteilung	
	Übertrag		
		07. Lernfähigkeit Fähigkeit, die angebotenen Lehrstoffe aufzunehmen und zu verarbeiten (Einarbeitung in das Sachgebiet).	
	3	sehr weit überdurchschnittliche Lernfähigkeit	7
		weit überdurchschnittliche Lernfähigkeit	6
		überdurchschnittliche Lernfähigkeit	5
		voll durchschnittliche Lernfähigkeit	4
		knapp durchschnittliche Lernfähigkeit	3
		unterdurchschnittliche Lernfähigkeit	2
		weit unterdurchschnittliche Lernfähigkeit	1
		08. Ausdrucksfähigkeit Fähigkeit, sich präzise, verständlich, flüssig und treffend auszudrücken.	
		a) mündlich	
	2	sehr weit überdurchschnittliche Ausdrucksfähigkeit	7
		weit überdurchschnittliche Ausdrucksfähigkeit	6
		überdurchschnittliche Ausdrucksfähigkeit	5
		voll durchschnittliche Ausdrucksfähigkeit	4
		knapp durchschnittliche Ausdrucksfähigkeit	3
		unterdurchschnittliche Ausdrucksfähigkeit	2
		weit unterdurchschnittliche Ausdrucksfähigkeit	1
		b) schriftlich	
	2	sehr weit überdurchschnittliche Ausdrucksfähigkeit	7
		weit überdurchschnittliche Ausdrucksfähigkeit	6
		überdurchschnittliche Ausdrucksfähigkeit	5
		voll durchschnittliche Ausdrucksfähigkeit	4
		knapp durchschnittliche Ausdrucksfähigkeit	3
		unterdurchschnittliche Ausdrucksfähigkeit	2
		weit unterdurchschnittliche Ausdrucksfähigkeit	1
	Übertrag		

Beurteilung	Gewicht	Produkt aus Gewicht und Skalenwert
		Übertrag
IV. Arbeitsverhalten		
09. Arbeitssorgfalt Fähigkeit, die übertragenen Aufgaben gewissenhaft und gründlich zu erledigen. (Fehler, die auf fehlenden Fachkenntnissen, falschen Schlüssefolgerungen etc. beruhen, sind hier nicht zu bewerten).		
<input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1	sehr weit überdurchschnittlich sorgfältig (keine Fehler) weit überdurchschnittlich sorgfältig (selten Fehler) überdurchschnittlich sorgfältig (relativ wenig Fehler) voll durchschnittlich sorgfältig (gelegentlich Fehler) knapp durchschnittlich sorgfältig (häufiger Fehler) unterdurchschnittlich sorgfältig (sehr häufig Fehler) weit unterdurchschnittlich sorgfältig (viele u. schwere Fehler)	2
10. Umsicht Fähigkeit, Aufgaben vorausschauend und umsichtig zu erfüllen und sinnvoll zu organisieren.		
<input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1	sehr weit überdurchschnittlich umsichtig weit überdurchschnittlich umsichtig überdurchschnittlich umsichtig voll durchschnittlich umsichtig knapp durchschnittlich umsichtig unterdurchschnittlich umsichtig weit unterdurchschnittlich umsichtig	2
11. Selbständigkeit Fähigkeit und Bereitschaft, auch ohne wiederholte Anstöße selbständig zu arbeiten.		
<input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1	sehr weit überdurchschnittlich selbständig weit überdurchschnittlich selbständig überdurchschnittlich selbständig voll durchschnittlich selbständig knapp durchschnittlich selbständig unterdurchschnittlich selbständig weit unterdurchschnittlich selbständig	2
		Übertrag

Produkt aus Gewicht und Skalenwert	Gewicht	Beurteilung														
<p>Übertrag</p> <p>V. Sozialverhalten</p> <p>12. Verhalten im sozialen Kontakt Fähigkeit und Bereitschaft, sich im Umgang mit anderen natürlich, sicher und der Situation angemessen zu verhalten.</p> <p>7 6 5 4 3 2 1</p>	<p>3</p> <p>äußerst natürliches, sicheres und angemessenes Verhalten sehr natürliches, sicheres und angemessenes Verhalten natürliches, sicheres und angemessenes Verhalten im großen u. ganzen natürliches, sicheres und angemessenes Verhalten nicht immer natürliches, sicheres u. angemessenes Verhalten wenig natürliches, sicheres u. angemessenes Verhalten äußerst unnatürliches, unsicheres u. unangemessenes Verhalten</p>															
Summe																
<p>Gesamtbeurteilung</p> <p>1. Durchschnittseinstufung (Summe geteilt durch 34, d. h. Summe aller Produkte aus Gewicht mal angekreuztem Skalenwert durch die Summe aller Gewichte, dabei auf eine Stelle hinter dem Komma auf- bzw. abrunden).</p> <p>2. Note (Die Note wird nach der ermittelten Durchschnittseinstufung aus nebenstehender Tabelle abgelesen)</p>		<p>Tabelle zur Umrechnung</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Durchschnittseinstufung</th> <th>Gesamtnote</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>7,0 – 6,0</td> <td>sehr gut</td> </tr> <tr> <td>5,9 – 5,0</td> <td>gut</td> </tr> <tr> <td>4,9 – 4,0</td> <td>befriedigend</td> </tr> <tr> <td>3,9 – 3,0</td> <td>ausreichend</td> </tr> <tr> <td>2,9 – 2,0</td> <td>mangelhaft</td> </tr> <tr> <td>1,9 – 1,0</td> <td>ungenügend</td> </tr> </tbody> </table>	Durchschnittseinstufung	Gesamtnote	7,0 – 6,0	sehr gut	5,9 – 5,0	gut	4,9 – 4,0	befriedigend	3,9 – 3,0	ausreichend	2,9 – 2,0	mangelhaft	1,9 – 1,0	ungenügend
Durchschnittseinstufung	Gesamtnote															
7,0 – 6,0	sehr gut															
5,9 – 5,0	gut															
4,9 – 4,0	befriedigend															
3,9 – 3,0	ausreichend															
2,9 – 2,0	mangelhaft															
1,9 – 1,0	ungenügend															
<p>Besonderheiten</p>																
<p>Ein Beurteilungsgespräch hat stattgefunden.</p>																
		Datum														
<p>Von der Beurteilung habe ich Kenntnis genommen.</p>																
		Datum														
<p>Sichtvermerk des Dezerenten/Amtsleiters usw.</p>																
<p>Sichtvermerk des Ausbildungsleiters</p>																

Anlage 6 (zu § 21 Abs. 1 APO Verw. u. Pol.)**Obersicht****über die in der Laufbahnprüfung zu stellenden schriftlichen Aufgaben**

Die sechs Aufgaben sind den folgenden Stoffgebieten zu entnehmen. Dabei sind die ersten vier Aufgaben der Übersicht obligatorisch; aus den folgenden Aufgaben bestimmt das Prüfungsaamt zwei:

im Fachbereich Staatlicher Verwaltungsdienst**1. Allgemeine Landesverwaltung**

Staats- und Verfassungsrecht
Allgemeines Verwaltungsrecht
Öffentliches Dienstrecht
Haushaltsrecht
Ordnungs- und Polizeirecht
Kommunales Verfassungsrecht
Organisation und Datenverarbeitung
Volkswirtschaftslehre

2. Bergverwaltung

Staats- und Verfassungsrecht
Allgemeines Verwaltungsrecht
Öffentliches Dienstrecht
Bergrecht
Haushaltsrecht
Ordnungs- und Polizeirecht
Organisation und Datenverarbeitung
Volkswirtschaftslehre

3. Verwaltung für Agrarordnung

Staats- und Verfassungsrecht
Allgemeines Verwaltungsrecht
Flurbereinigungsrecht
Haushaltsrecht
Siedlungs- und Planungsrecht im ländlichen Raum
Öffentliches Dienstrecht
Organisation und Datenverarbeitung
Volkswirtschaftslehre

im Fachbereich Kommunaler Verwaltungsdienst

Staats- und Verfassungsrecht
Kommunales Verfassungsrecht
Kommunales Haushaltswesen
Sozialrecht
Öffentliches Dienstrecht
Ordnungs- und Polizeirecht
Bau- und Planungsrecht
Volkswirtschaftslehre
Organisation und Datenverarbeitung

noch: **Anlage 6**

im Fachbereich Polizeivollzugsdienst

Staats- und Verfassungsrecht
Einsatzlehre einschließlich Kriminalistik
(für Beamte der Schutzpolizei)
Kriminalistik einschließlich Einsatzlehre
(für Beamte der Kriminalpolizei)
Strafrecht/Strafprozeßrecht/Zivilrecht/Ordnungswidrigkeitsrecht
Allgemeines Verwaltungsrecht/Polizei- und Ordnungsrecht
Verkehrslehre (für Beamte der Schutzpolizei)
Kriminologie (für Beamte der Kriminalpolizei)
Öffentliches Dienstrecht
Politikwissenschaft oder Soziologie
Psychologie oder Pädagogik

im Fachbereich Verwaltungsdienst der Sozialversicherungsträger und Kriegsopfersversorgung

1. Sozialversicherungsträger

Staats- und Verfassungsrecht
Rentenrecht
Versicherung- und Beitragsrecht
Rehabilitationsrecht
Sozialgerichtsgesetz
Bürgerliches Recht
Öffentliches Dienstrecht
Haushaltsgesetz
Volkswirtschaftslehre
Organisation und Datenverarbeitung

2. Kriegsopfersversorgung

Staats- und Verfassungsrecht
Bundesversorgungsgesetz
Gesetze, die das Bundesversorgungsgesetz für anwendbar erklären
Recht der Heil- und Krankenbehandlung
Verwaltungsverfahrensgesetz, Allg. Teil des Sozialgesetzbuches
Bürgerliches Recht
Öffentliches Dienstrecht
Haushaltsgesetz
Volkswirtschaftslehre
Organisation und Datenverarbeitung

Anlage 7 (zu § 22 Abs. 3 APO Verw. u. Pol.)

Niederschrift

Über die Durchführung des schriftlichen Teils der Laufbahnprüfung

am **in der Zeit von** bis **Uhr**
Prüfungsarbeit aus dem Fach

Die Aufsicht führte der Unterzeichnete.

Vor Beginn der Prüfung wurde der verschlossene Umschlag mit der Prüfungsarbeit in Anwesenheit der Prüflinge geöffnet. Jedem Prüfling wurde ein Abdruck der Prüfungsaufgabe und die in der Aufgabe angegebenen Hilfsmittel ausgehändigt.

Die Prüflinge wurden darauf hingewiesen, daß der Prüfling, der eine Täuschung versucht oder erheblich gegen die Ordnung verstößt, von der Fortsetzung der Prüfungsarbeit ausgeschlossen werden kann, und daß über seine Teilnahme an der weiteren Prüfung sowie über die sonstigen Folgen eines Täuschungsversuchs oder eines erheblichen Verstoßes gegen die Ordnung das Prüfungsamt entscheidet.

Unregelmäßigkeiten:

Während der für die Arbeit festgesetzten Zeit haben den Prüfungsraum verlassen:

Vor- und Familienname

Dauer der Abwesenheit

von

his

11hr

Der Zeitpunkt des Beginns der Bearbeitungsfrist und der Zeitpunkt der Abgabe wurde auf jeder Arbeit vermerkt.

Bemerkungen:

Die abgegebenen Prüfungsarbeiten habe ich in einem Umschlag verschlossen. Den verschlossenen Umschlag habe ich

als dem Vorsitzenden/als dem vom Vorsitzenden bestimmten Mitglied der Prüfungskommission – Beamten/ am übergeben/unter Einschreiben gegen Rückchein übernommene Werte für die Prüfungskommission

Ich versichere pflichtgemäß, daß außer den angegebenen keine Maßnahmen ergriffen wurden.

— 10 —

Anlage 8 (zu § 24 Abs. 1 APO Verw. u. Pol.)

Übersicht

über die in der Laufbahnprüfung mündlich zu prüfenden Fächer

im Fachbereich Staatlicher Verwaltungsdienst

Staats- und Verfassungsrecht
Verwaltungslehre
Bürgerliches Recht
Öffentliches Dienstrecht
Haushalts-, Kassen und Rechnungswesen
Volkswirtschaftslehre, Wirtschaftspolitik
Allgemeines und besonderes Verwaltungsrecht (für allg. Verwaltung)
Bergrecht (für Bergverwaltung)
Flurbereinigungs- und Agrarrecht (für Verwaltung für Agrarordnung)

im Fachbereich Kommunaler Verwaltungsdienst

Staats- und Verfassungsrecht
Kommunales Verfassungsrecht
Allgemeines Verwaltungsrecht
Öffentliches Dienstrecht
Sozialrecht
Ordnungs- und Polizeirecht
Öffentliche Finanzwirtschaft
Volkswirtschaftslehre, Wirtschaftspolitik
Bürgerliches Recht

im Fachbereich Polizeivollzugsdienst

Staats- und Verfassungsrecht
Einsatzlehre
Kriminalistik
Strafrecht/Strafprozeßrecht/Zivilrecht/Ordnungswidrigkeitsrecht
Ordnungs- und Polizeirecht
Kriminologie (für Kriminalpolizei)
Verkehrslawine (für Schutzpolizei)
Öffentliches Dienstrecht
Politikwissenschaft oder Soziologie
Psychologie oder Pädagogik

im Fachbereich Verwaltungsdienst der Sozialversicherungsträger und Kriegsopfersversorgung

Staats- und Verfassungsrecht
Bürgerliches Recht
Haushaltsrecht
Öffentliches Dienstrecht
Volkswirtschaftslehre, Wirtschaftspolitik
Renten-, Versicherungs- und Beitragsrecht
Sozialgerichtsgesetz
Rehabilitationsrecht
Bundesversorgungsgesetz und Gesetze, die das BVG für anwendbar erklärt
Recht der Heil- und Krankenbehandlung
Verwaltungsverfahrensgesetz, Allg. Teil des Sozialgesetzbuches

} für Soz. Versicherungsträger

} für Kriegsopfersversorgung

Der Prüfungskandidat hat in der geforderten sechs Prüfungsaufgaben nicht mindestens die Note „ausreichend (4)“ erreicht. Die Prüfung gilt nach § 23 Abs. 2 in Verbindung mit § 28 Abs. 1 APO endgültig – als nicht bestanden.

Entscheidungen und Maßnahme der Prüfungskommission:

1. Beim Bestehen der Prüfung:

Das Ergebnis der Prüfung ist dem Prüfling bekanntgegeben worden. Das Prüfungszeugnis wurde ihm ausgehändigt.

2. Beim erstmaligen Nichtbestehen der Prüfung:

a) Dem Prüfling ist bekanntgegeben worden, daß er gemäß § 23 Abs. 2 APO zur mündlichen Prüfung nicht zugelassen worden ist und daher die Prüfung nicht bestanden hat. Ihm wurde eröffnet, daß er die Prüfung nach Ablauf von Monaten wiederholen kann.

b) Dem Prüfling ist bekanntgegeben worden, daß er gemäß § 25 Abs. 5 APO die Prüfung nicht bestanden hat und daß er sie nach Ablauf von Monaten wiederholen kann.

c) Dem Prüfling ist bekanntgegeben worden, daß er gemäß § 28 Abs. 1 Satz 1 letzter Halbsatz APO die Prüfung endgültig nicht bestanden hat.

Gegebenenfalls Zusatz:

Dem Prüfling ist eröffnet worden, daß ihm nach dem Ergebnis der Prüfung die Befähigung für die Laufbahn derselben Fachrichtung in der Laufbahngruppe des mittleren Dienstes zuerkannt worden ist (§ 29 APO).

3. Beim Nichtbestehen der Prüfung bei Wiederholung:

a) Dem Prüfling ist bekanntgegeben worden; daß er gemäß § 23 Abs. 2 APO zur mündlichen Prüfung nicht zugelassen worden ist und damit die Prüfung endgültig nicht bestanden hat.

b) Dem Prüfling ist bekanntgegeben worden, daß er gemäß § 25 Abs. 5 APO die Prüfung endgültig nicht bestanden hat.

c) Dem Prüfling ist bekanntgegeben worden, daß er die Prüfung endgültig nicht bestanden hat, ihm jedoch nach dem Ergebnis der Prüfung die Befähigung für die Laufbahn derselben Fachrichtung in der Laufbahngruppe des mittleren Dienstes zuerkannt worden ist (§ 29 APO).

(Vorsitzender)

(Beisitzer)

(Beisitzer)

(Beisitzer)

(Beisitzer)

Anlage 9 (zu § 26 Abs. 1 APO Verw. u. Pol.)**Prüfungsprotokoll**

Arts-/Dienstbezeichnung
Vor- und Zuname
Geburtsdatum
Behörde

hat sich der Laufbahnprüfung nach den Bestimmungen der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Laufbahnen des gehobenen nichttechnischen Dienstes im Lande NW und für den gehobenen Polizeivollzugsdienst des Landes NW vom 15. 7. 1976 (SMBI. NW. 203010) unterzogen.

Der Prüfungskommission gehörten an:

- Vorsitzender
- Beisitzer
- Beisitzer
- Beisitzer
- Beisitzer

Auf Grund der §§ 23, 24 APO wurden folgende Beamte zugezogen:

Die Leistungen des Prüfungskandidaten wurden unter Beachtung der §§ 20, 25 APO wie folgt bewertet:

1. im Grundstudium mit dem Punktwert
2. im Hauptstudium mit dem Punktwert
3. in den berufspraktischen Zeiten mit dem Punktwert
4. in der schriftlichen Prüfung mit dem Punktwert
5. in der mündlichen Prüfung mit dem Punktwert

Der beiliegende Berechnungsbogen ist Bestandteil dieser Niederschrift.

Als Gesamtergebnis der Prüfung wurde die Note

--

festgesetzt.

Berechnungsbogen zur Prüfungsniederschrift
 (nach Anlage 9 zu § 26 Abs. 1 APO Verw. u. Pol.)

Arts-/Dienstbezeichnung
Vor- und Zuname
Geburtsdatum
Behörde

Der Prüfungskandidat trat am in den Vorbereitungsdienst ein.

Verlängerungen gemäß §§ 13 (2) und 15 (2) APO:

1. Abschnitt und Dauer
2.

Seine Leistungen sind wie folgt bewertet worden:

im Grundstudium

Leistungsbewertung	Note
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

: 5 = Punktwert

im Hauptstudium

Leistungsbewertung	Note
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

: 5 = Punktwert

in den fachpraktischen Zeiten

Ausbildungsabschnitt	Note
I	
II	
III	

: 3 = Punktwert

in der schriftlichen Prüfung

Arbeit im	Note
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	

: 6 = Punktwert

in der mündlichen Prüfung

Fach	Note
1.	
2.	
3.	
4.	

: 4 = Punktwert

in das Gesamtergebnis fließen nach § 25 APO ein der Punktwert

des Grundstudiums	mit 10 % =	
des Hauptstudiums	" 10 % =	
der fachprak. Zeiten	" 10 % =	
der schriftl. Prufung	" 40 % =	
der mundl. Prufung	" 30 % =	

Dem ermittelten Punktwert

entspricht gemäß § 25 Abs. 4 APO die Note

Festgestellt

Anlage 10 (zu § 27 Satz 1 APO Verw. u. Pol.)**Prüfungszeugnis**

Amts-/Dienstbezeichnung
Vor- und Zuname
Geburtsdatum
Behörde

hat am

die in der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für Laufbahnen des gehobenen nichttechnischen Dienstes im Lande Nordrhein-Westfalen und für den gehobenen Polizeivollzugsdienst des Landes Nordrhein-Westfalen vom 15. 7. 1976 (SMBI. NW. 203010)

vorgeschriebene Prüfung für die Laufbahn

bestanden.

Ort, Datum

(Siegel des Prüfungsamtes)

Das Prüfungsamt

(Vorsitzender der Prüfungskommission)

Anlage 11 (zu § 27 Satz 2 APO Verw. u. Pol.)

Das Prüfungsamt

den

Herrn/Frau

Gegen Empfangsbekenntnis

Sehr geehrte

In der Laufbahnprüfung am

haben Sie

Damit ist die Prüfung gemäß

– endgültig – nicht bestanden.

Das Ergebnis wurde Ihnen am

bekanntgegeben.

– Gleichzeitig wurde Ihnen eröffnet, daß

Rechtsmittelbelehrung:

(Unterschrift)

Anlage 12 (zu § 29 APO Verw. u. Pol.)**Zeugnis**

Dienstbezeichnung
Vor- und Zuname
Geburtsdatum
Behörde

hat am
an der Laufbahnprüfung nach der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Laufbahnen des gehobenen nicht-technischen Dienstes im Lande Nordrhein-Westfalen und für den gehobenen Polizeivollzugsdienst des Landes Nordrhein-Westfalen vom 15. 7. 1976 (SMBI. NW. 203010) teilgenommen.

Ihm/Ihr ist nach dem Ergebnis der Prüfung die Befähigung für die Laufbahn des mittleren

zuerkannt worden.

Diese Zuerkennung steht gemäß § 28 APO einer mit der Note „ausreichend“ bestandenen Prüfung für diese Laufbahn gleich.

Ort, Datum

(Siegel des Prüfungsamtes)

Das Prüfungsamt

(Vorsitzender der Prüfungskommission)

Einzelpreis dieser Nummer 7,- DM

Einzellieferungen nur durch den August Bagel Verlag, 4 Düsseldorf, Grafenberger Allee 100, Tel. 6888293/94, gegen Voreinsendung des vorgenannten Betrages zuzügl. 0,50 DM Versandkosten auf das Postscheckkonto Köln 8516-507. (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 vier Wochen 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 wird, werden auch in der Ausgabe B zweiseitig bedruckt geliefert. Bezugspreis vierteljährlich Ausgabe A 25,80 DM, Ausgabe B 27,- DM.

Die genannten Preise enthalten 5,5% Mehrwertsteuer.