

# MINISTERIALBLÄTT

FÜR DAS LAND NORDRHEIN-WESTFALEN

33. Jahrgang

Ausgegeben zu Düsseldorf am 10. Juni 1980

Nummer 54

Inhalt

I.

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

Glied-Nr.	Datum	Titel	Seite
203013	4. 5. 1980	AV d. Justizministeriums Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Laufbahnen des allgemeinen Vollzugsdienstes und des Werkdienstes bei Justizvollzugsanstalten	1050
20310	30. 4. 1980	Gem.RdErl. d. Finanzministers u. d. Innenministers	
20315		Änderungstarifvertrag Nr. 35 zum MTL II vom 18. April 1980	1054
203220	9. 5. 1980	RdErl. d. Ministers für Arbeit, Gesundheit und Soziales Dienstaufwandsentschädigungen in der Sozialversicherung	1055

203013

## I.

**Ausbildungs- und Prüfungsordnung  
für die Laufbahnen des allgemeinen  
Vollzugsdienstes und des Werkdienstes  
bei Justizvollzugsanstalten**

AV d. Justizministers v. 4. 5. 1980 –  
2441 – IV A. 7

Aufgrund 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 25. März 1980 (GV. NW. S. 246). – SGV. NW. 2030 – wird für die Laufbahnen des allgemeinen Vollzugsdienstes und des Werkdienstes bei Justizvollzugsanstalten folgende Ausbildungs- und Prüfungsordnung erlassen:

**I  
Allgemeiner Vollzugsdienst**

**§ 1**

**Erwerb der Befähigung**

Die Befähigung für die Laufbahn des allgemeinen Vollzugsdienstes bei Justizvollzugsanstalten erwirbt, wer den Vorbereitungsdienst abgeleistet und die Prüfung für die Laufbahn des allgemeinen Vollzugsdienstes bei Justizvollzugsanstalten bestanden hat.

**§ 2**

**Voraussetzungen für die Einstellung  
in den Vorbereitungsdienst**

(1) In den Vorbereitungsdienst kann eingestellt werden, wer

1. die gesetzlichen Voraussetzungen für die Ernennung zum Beamten erfüllt,
  2. im Zeitpunkt der Einstellung das 21. Lebensjahr vollendet hat und noch nicht 33 Jahre und 6 Monate, als Inhaber eines Eingliederungsscheins oder eines Zulassungsscheins noch nicht 40 Jahre alt ist,
  3. mindestens
    - a) eine Realschule mit Erfolg besucht hat oder einen als gleichwertig anerkannten Bildungsstand besitzt,
    - b) eine Hauptschule mit Erfolg besucht hat oder einen als gleichwertig anerkannten Bildungsstand besitzt sowie
      - aa) eine förderliche abgeschlossene Berufsausbildung,
      - bb) eine abgeschlossene Ausbildung in einem öffentlich-rechtlichen Ausbildungsverhältnis nachweist,
  4. die für den allgemeinen Vollzugsdienst erforderliche gesundheitliche Eignung, insbesondere die erforderliche körperliche Tauglichkeit, durch ein Zeugnis des Gesundheitsamtes nachweist, das nicht früher als drei Monate vor dem Zeitpunkt erteilt worden ist, zu dem es vorgelegt wird,
  5. die besondere geistige und charakterliche Eignung für den allgemeinen Vollzugsdienst, die in einem besonderen Auswahlverfahren festgestellt wird, nachweist.
- (2) Bewerber, die sich bereits als Justizvollzugsangestellte im allgemeinen Vollzugsdienst oder im Werkdienst bewährt haben, die ein im Strafvollzug verwendbares Handwerk erlernt haben oder in einem pflegerischen Beruf, in der Wohlfahrtspflege, im Erziehungsdienst oder in ähnlicher sozialer Tätigkeit ausgebildet sind, werden bei sonst gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

**§ 3  
Bewerbung**

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

(2) Dem Gesuch sind beizufügen:

1. ein selbstverfaßter und eigenhändig geschriebener Lebenslauf und ein Lichtbild,

2. eine Geburtsurkunde oder ein Geburtsschein oder ein Auszug aus dem Familienbuch der Eltern, bei Verheiraten auch die Heiratsurkunde oder ein Auszug aus dem für die Ehe geführten Familienbuch,
3. Zeugnisse und Unterlagen, durch die die Voraussetzungen des § 2 Abs. 1 Nr. 3 nachgewiesen werden,
4. ggf. Fachschul- und Lehrzeugnisse,
5. Zeugnisse über Beschäftigungen seit der Schulentlassung.

(3) Vor der Entscheidung über das Gesuch des Bewerbers, dessen Einstellung in Aussicht genommen ist, fordert der Präsident des Justizvollzugsamts den Bewerber auf,

1. eine Erklärung abzugeben,
  - a) ob er vorbestraft ist und ob gegen ihn ein gerichtliches Strafverfahren oder ein Ermittlungsverfahren der Staatsanwaltschaft anhängig ist,
  - b) ob er Schulden hat, ggf. welche,
2. bei der für ihn zuständigen Meldebehörde ein Führungszeugnis zur Vorlage bei der Einstellungsbehörde zu beantragen.

Gleichzeitig veranlaßt er die amtsärztliche Untersuchung und Begutachtung des Bewerbers durch das Gesundheitsamt.

(4) 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  
Beamtenverhältnis, Dienstbezeichnung,  
Anwärterbezüge**

(1) Der Bewerber wird als Beamter auf Widerruf in den Vorbereitungsdienst eingestellt; er leistet bei seinem Dienstantritt den Dienststeid.

(2) Der Beamte führt während des Vorbereitungsdienstes die Dienstbezeichnung „Justizvollzugsassistentenanwärter“.

(3) Der Anwärter erhält Anwärterbezüge nach den geltenden Vorschriften.

**§ 5  
Dauer des Vorbereitungsdienstes**

(1) Der Vorbereitungsdienst dauert ein Jahr und sechs Monate. Der Präsident des Justizvollzugsamts kann die Dauer der einzelnen Ausbildungsabschnitte (§ 6 Buchst. a) verlängern, wenn der Anwärter das jeweilige Ausbildungsziel noch nicht erreicht hat.

(2) Auf den Vorbereitungsdienst können Zeiten einer Beschäftigung mit Aufgaben des allgemeinen Vollzugsdienstes oder des Werkdienstes vor Beginn des Vorbereitungsdienstes bis zur Dauer von acht Monaten angerechnet werden, wenn der Bewerber mindestens fünf Jahre im allgemeinen Vollzugsdienst oder im Werkdienst tätig gewesen ist. Die Entscheidung trifft der Präsident des Justizvollzugsamts.

(3) Erholungsurlaub soll grundsätzlich nur während der Zeit der praktischen Ausbildung genommen werden. Urlaub und Krankheitszeiten werden auf den Vorbereitungsdienst in der Regel nur insoweit angerechnet, als sie zusammen die Dauer von neun Wochen nicht überschreiten. Dadurch darf das Ausbildungsziel 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 in der Regel bei größeren Justizvollzugsanstalten erfolgt; sie umfaßt folgende Abschnitte:
  1. Vollzug der Untersuchungshaft 2 Monate,

2. Vollzug von Freiheitsstrafen an Erwachsenen	5 Monate,
3. Vollzug der Jugendstrafe	3 Monate,
b) die theoretische Ausbildung bei der Justizvollzugschule Nordrhein-Westfalen, die zwei Lehrgänge umfaßt.	
Der Einführungslehrgang dauert	3 Monate
und wird zu Beginn des Vorbereitungsdienstes durchgeführt.	
Der Abschlußlehrgang dauert	5 Monate
und schließt grundsätzlich den Vorbereitungsdienst ab.	

### § 7 Praktische Ausbildung

(1) Die Ausbildung der Anwärter leitet der Präsident des Justizvollzugsamts. Er bestimmt die Justizvollzugsanstalten, bei denen der Anwärter ausgebildet wird, und die Dauer der Ausbildung bei den einzelnen Anstalten im Rahmen des § 6 Buchst. a). Er darf den Anwärter einem späteren Ausbildungsbereich erst überweisen, wenn dieser das Ziel des früheren Abschnitts erreicht hat.

(2) Für die Ausbildung ist der Anstaltsleiter verantwortlich. Er sorgt dafür, daß der Anwärter planmäßig in alle Dienstverrichtungen eines Beamten des allgemeinen Vollzugsdienstes 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 Unterweisung zuteil werden zu lassen.

(3) Durch ausgiebige Zuteilung von praktischen Arbeiten aus dem jeweiligen Ausbildungsbereich 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. Die Vermittlung der für den sozialpädagogisch und psychologisch richtigen Umgang mit den Gefangenen erforderlichen Verhaltensweisen, Kenntnisse und Fähigkeiten ist ein Schwerpunkt der Ausbildung. Gleichgewichtig daneben steht der Bereich der Sicherheit und Ordnung in der Anstalt. Im Nachtdienst und Sonntagsdienst sowie mit regelmäßiger wiederkehrenden Aufgaben darf der Anwärter nur beschäftigt werden, soweit dies seiner Ausbildung dient. Eine Beschäftigung auf einzelnen Dienstposten nur zur Entlastung von Beamten oder Angestellten ist unzulässig.

(4) Im Rahmen der praktischen Ausbildung ist der Anwärter auch in folgende Tätigkeitsbereiche einzuführen:

Vollzugsgeschäftsstelle,  
Arbeitsverwaltung, Arbeitsbetriebe,  
Kammer,  
Küche,  
Zahlstelle.

Der Anwärter soll durch diese Einführung den Betriebsablauf der Anstalt und durch praktische Tätigkeit wesentliche Vorschriften kennenlernen.

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

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

### § 8 Theoretische Ausbildung

(1) Der Leiter der Justizvollzugsschule Nordrhein-Westfalen stellt die Lehr- und Stundenpläne nach den von dem Justizminister erlassenen Richtlinien auf und legt sie dem Präsidenten des Justizvollzugsamts Köln zur Billigung vor.

(2) In den Lehrgängen sollen den Anwärtern unter Erweiterung des Allgemeinwissens die für die Berufspraxis erforderlichen theoretischen Kenntnisse vermittelt werden, und zwar

1. Grundzüge des Staats- und Verfassungsrechts – Politische Bildung,
2. Grundzüge des Beamten- und Disziplinarrechts einschließlich des Personalvertretungsrechts,
3. Grundzüge des Gerichtsverfassungs-, des Straf- und des Strafprozeßrechts einschließlich des Gnadenrechts,
4. Vollzugskunde einschließlich Vollzugsrecht,
5. Vollzugsverwaltungskunde einschließlich der Grundzüge des Vollzugsverwaltungsrechts,
6. Grundzüge der Psychologie,
7. Grundzüge der Erziehungslehre (Vollzugspädagogik),
8. Grundzüge der Kriminologie,
9. Grundzüge des Sozialrechts und der Sozialarbeit (Sozialkunde),
10. Grundzüge der Gesundheitslehre einschließlich „Erste Hilfe“,
11. Grammatik, Rechtschreibung, Stilkunde der deutschen Sprache (Deutsch).

In den Lehrgängen sollen ferner Sport betrieben und die waffenlose Kampfweise sowie der Gebrauch von Waffen (Waffenkunde) geübt werden. Darüber hinaus sollen Grundkenntnisse im Behördenselbstschutz vermittelt werden.

Ausbildungsziel, Ausbildungsinhalte (Lehrstoff) und Ausbildungsmethoden sind, soweit erforderlich, in den von dem Justizminister erlassenen Richtlinien (vgl. Abs. 1) geregelt.

(3) Der Unterricht soll täglich nur so viele Stunden umfassen, daß den Anwärtern hinreichend Zeit bleibt, das Gehörte zu verarbeiten und ihr Wissen zu erweitern und zu vertiefen. Der Unterricht ist durch Beispiele aus der Praxis lebendig und wirklichkeitsnah zu gestalten und durch Besuche von Justizvollzugsanstalten und Gerichtsverhandlungen sowie durch Besichtigungen lehrreicher Einrichtungen 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 und zu bewerten und unter Hinweis auf Vorzüge und Mängel in Form und Inhalt mit dem Anwärter zu besprechen. Dem Schulleiter sind jeweils die beste und die schlechteste Arbeit sowie eine Arbeit, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht, 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 in der Praxis zugewiesen ist, hat sich in einem Zeugnis zu den fachlichen und allgemeinen Kenntnissen und Fähigkeiten, zu den Leistungen, zum praktischen Geschick, zum Stand der Ausbildung sowie zur Persönlichkeit und Führung des Anwärters zu äußern und eine Note zu erteilen.

(2) Gegen Ende eines jeden Ausbildungsbereichs beurteilt der Anstaltsleiter bzw. der Schulleiter 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. Gegen Schluß des Abschlußlehrgangs stellt der Schulleiter einen Gesamtbefähigungsbericht auf.

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

sehr gut = eine besonders hervorragende Leistung,

gut	= eine erheblich über dem Durchschnitt liegende Leistung,
vollbefriedigend	= eine über dem Durchschnitt liegende Leistung,
befriedigend	= eine Leistung, die in jeder Hinsicht durchschnittlichen Anforderungen entspricht,
ausreichend	= eine Leistung, die trotz ihrer Mängel durchschnittlichen Anforderungen noch entspricht,
mangelhaft	= eine an erheblichen Mängeln leidende, im ganzen nicht mehr brauchbare Leistung,
ungenügend	= eine völlig unbrauchbare Leistung.

(4) Jedes Zeugnis ist dem Anwärter zur Kenntnisnahme vorzulegen. Die Zeugnisse sind - ggf. mit einer Gegenüberstellung des Anwärter - in einem besonderen Heft zu den Personalakten zu nehmen.

#### § 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 Präsident des Justizvollzugsamts nach Maßgabe des § 35 LBG 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 allgemeinen Vollzugsdienstes bei Justizvollzugsanstalten geeignet ist.

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

(3) Eine Woche vor der mündlichen Prüfung ist der Anwärter vom Dienst befreit.

#### § 12

##### Prüfungsausschuß

(1) Die Prüfung für den allgemeinen Vollzugsdienst bei Justizvollzugsanstalten wird vor einem Prüfungsausschuß abgelegt, der bei der Justizvollzugsschule Nordrhein-Westfalen 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 allgemeinen Vollzugsdienstes.

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

(4) Die Bestellung zum Prüfer erlischt mit seinem Ausscheiden aus dem Beamtenverhältnis.

(5) Der Prüfungsausschuß untersteht der Aufsicht des Justizministers. Die Prüfer sind in ihrer Prüftätigkeit unabhängig.

#### § 13

##### Zulassung zur Prüfung

(1) Gegen Ende des Vorbereitungsdienstes 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 Anwärter vorliegen.

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

#### § 14

##### Prüfungsverfahren

(1) Die schriftliche Prüfung soll sich unmittelbar an den Vorbereitungsdienst anschließen. Sie kann bis zu 15 Tagen vor Beendigung des Vorbereitungsdienstes stattfinden, wenn dadurch vermieden wird, daß zwischen dem Ende des Vorbereitungsdienstes und dem Ende der Prüfung eine unangemessene lange Zeit liegt.

(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 eine Arbeit über ein Thema der in § 8 Abs. 2 bezeichneten Gebiete und drei Arbeiten aus dem Tätigkeitsgebiet des allgemeinen Vollzugsdienstes 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 abgeben. Die Dauer der Bearbeitung der Aufgaben an einem Tage soll fünf Stunden nicht übersteigen.

(5) Der Aufsichtführende 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 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 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 Anwärter feststellen.

(5) Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann Beamten, die ein dienstliches Interesse nachweisen, sowie Anwärtern, die zur Prüfung heransteht, 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 Vorbereitung 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 Anwärter insgesamt den Anforderungen, so wird die Prüfung für bestanden erklärt, und zwar als „ausreichend“, „befriedigend“, „vollbefriedigend“, „gut“ oder „sehr gut“ (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:

1. Ort und Zeit der Prüfung,
2. Zusammensetzung des Prüfungsausschusses,
3. die Namen und die Anwesenheit der Prüflinge,
4. die Bewertung der schriftlichen Arbeiten,
5. die Gegenstände und das Ergebnis der mündlichen Prüfung,
6. die Schlußentscheidung des Prüfungsausschusses,
7. alle sonstigen Entscheidungen des Prüfungsausschusses,
8. die Verkündung der Entscheidungen des Prüfungsausschusses.

(2) Ist die Prüfung nicht bestanden, so wird in der Niederschrift vermerkt, welchen weiteren Vorbereitungsdienst der Prüfungsausschuß für erforderlich hält (§ 24 Abs. 2).

(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 Präsidenten des Justizvollzugsamts des Stammbezirks.

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

**§ 22**  
**Nichtablieferung von Prüfungsarbeiten, Versäumung der Prüfungstermine**

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

1. zwei Aufsichtsarbeiten nicht oder nicht rechtzeitig ab liefert,
2. zu dem Termin für die mündliche Prüfung nicht oder nicht rechtzeitig erscheint,
3. von der Prüfung zurücktritt.

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

(3) Liefert der Anwärter mit genügender Entschuldigung eine Arbeit nicht oder nicht rechtzeitig ab, so hat er alle Aufsichtsarbeiten neu anzufertigen.

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

(5) Entschuldigungsgründe sind nur zu berücksichtigen, wenn sie unverzüglich gegenüber dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses geltend gemacht werden.

**§ 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 Präsidenten des Justizvollzugsamts 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 Präsident des Justizvollzugsamts 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 „Justizvollzugsassistent zur Anstellung (z. A.)“ ernannt werden.

**§ 26**  
**Aufstiegsbeamte**

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

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

1. 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.
2. Die Zulassung zur Einführungszeit kann von einer Vorprißung abhängig gemacht werden.
3. Nach erfolgreicher Einführung in die Laufbahn des allgemeinen Vollzugsdienstes ist die Aufstiegsprüfung abzulegen. Die Aufstiegsprüfung entspricht der Laufbahnprüfung für den allgemeinen Vollzugsdienst.
4. Ein Beamter, der die Prüfung auch nach Wiederholung nicht besteht, übernimmt wieder seine frühere Tätigkeit.
5. Der Beamte behält bis zur Verleihung eines Amtes der Laufbahn des allgemeinen Vollzugsdienstes 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 Justiz-

vollzugsanstalten 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 Abschlußprüfung 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 Rechts-, Dienst- und Verwaltungsvorschriften des allgemeinen Vollzugsdienstes und des Werkdienstes unter besonderer Berücksichtigung der Vorschriften über das Gefangenearbeitswesen vermitteln.

(2) Der Vorbereitungsdienst gliedert sich in

- die praktische Ausbildung, die in der Regel einen viermonatigen Lerndienst im allgemeinen Vollzugsdienst, einen zweimonatigen Lerndienst im Werkdienst und eine viermonatige praktische Erprobung im Werkdienst umfaßt;
- die theoretische Ausbildung bei der Justizvollzugschule Nordrhein-Westfalen, die zwei Lehrgänge umfaßt.

Der Einführungslehrgang dauert 3 Monate und wird zu Beginn des Vorbereitungsdienstes durchgeführt.

Der Abschlußlehrgang dauert 5 Monate und schließt grundsätzlich den Vorbereitungsdienst ab.

**§ 32**  
Ausbildung bei Justizvollzugsanstalten

Die praktische Ausbildung erfolgt bei Justizvollzugsanstalten, die über größere Arbeitsbetriebe verfügen. Ein Teil dieser Ausbildung soll in einer Jugendstrafanstalt abgeleistet werden.

**§ 33**  
Lehrplan

In den Lehrgängen sollen zusätzlich folgende Kenntnisse vermittelt werden:

- Grundbegriffe des bürgerlichen Rechts,
- Vorschriften über das Arbeitswesen der Justizvollzugsanstalten einschließlich Buchführung und Kalkulation,
- Unfallverhütungsvorschriften.

**§ 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. Juni 1980 in Kraft.

(2) Zum selben Zeitpunkt tritt die Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Laufbahnen des Aufsichtsdienstes und des Werkdienstes bei Justizvollzugsanstalten, AV v. 11. 3. 1968 (SMBL NW. 203013), außer Kraft.

– MBL. NW. 1980 S. 1050.

20310  
20315

**Änderungstarifvertrag  
Nr. 35 zum MTL II  
vom 18. April 1980**

Gem. RdErl. d. Finanzministers – B 4200 – 2.1 – IV 1 –  
u. d. Innenministers – II A 2 – 7.30.02 – 1/80 –  
v. 30. 4. 1980

Den nachstehenden Tarifvertrag, durch den der Manteltarifvertrag für Arbeiter der Länder (MTL II) vom 27. Februar 1964 – bekanntgegeben mit dem Gem. RdErl. v. 13. 3. 1964 (SMBL. NW. 20310) – und der Tarifvertrag betreffend Zusatzurlaub bei gesundheitsgefährdenden Arbeiten vom 17. Dezember 1959 – bekanntgegeben mit dem Gem. RdErl. v. 30. 4. 1960 (SMBL. NW. 20315) – mit Wirkung vom 1. Januar 1980 geändert worden sind, geben wir bekannt:

**Änderungstarifvertrag Nr. 35 zum MTL II  
vom 18. April 1980**

Zwischen  
der Tarifgemeinschaft deutscher Länder,  
vertreten durch den Vorsitzer des Vorstandes,

einerseits

und

der Gewerkschaft Öffentliche Dienste,  
Transport und Verkehr  
– Hauptvorstand –

andererseits

wird folgendes vereinbart:

**§ 1**  
Änderungen und Ergänzungen  
des MTL II

Der Manteltarifvertrag für Arbeiter der Länder (MTL II) vom 27. Februar 1964, zuletzt geändert durch den Änderungstarifvertrag Nr. 34 vom 29. Januar 1980, wird wie folgt geändert und ergänzt:

- § 48 Abs. 7 erhält die folgende Fassung:

(7) Der Erholungsurlaub des Arbeiters, dessen durchschnittliche regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit auf fünf Arbeitstage in der Woche verteilt ist (Fünftageweche), beträgt

bis zum vollendeten 30. Lebensjahr	24 Arbeitstage,
nach vollendetem 30. Lebensjahr	26 Arbeitstage,
nach vollendetem 40. Lebensjahr	28 Arbeitstage.

- In § 76 Abs. 2 Unterabs. 2 Buchstabe c wird das Datum „31. Dezember 1979“ durch das Datum „31. Dezember 1981“ ersetzt.

3. In Nr. 7 Buchst. a SR 2 k werden die Worte „1½ Arbeitstage“ durch die Worte „2 Arbeitstage“ und die Worte „2½ Arbeitstage“ durch die Worte „2½ Arbeitstage“ ersetzt sowie die Worte  
für den noch nicht 17 Jahre  
alten Arbeiter 1½ Arbeitstage,  
für den noch nicht 17 Jahre  
alten schwerbehinderten  
Arbeiter im Sinne des Schwer-  
behindertengesetzes 2½ Arbeitstage,  
gestrichen.

**§ 2**  
**Änderung des Tarifvertrages**  
**betr. Zusatzurlaub für gesundheits-  
gefährdende Arbeiten**

In § 2 des Tarifvertrages betr. Zusatzurlaub für gesundheitsgefährdende Arbeiten vom 17. Dezember 1959, zuletzt geändert durch § 2 des Änderungstarifvertrages Nr. 31 zum MTL II vom 28. April 1978, werden die Worte „22 Arbeitstage“ beträgt, erhalten einen Zusatzurlaub von drei Arbeitstagen“ durch die Worte „25 Arbeitstage“ nicht erreicht, erhalten einen Zusatzurlaub von einem Arbeitstag“ ersetzt.

**§ 3**  
**Inkrafttreten**

Dieser Tarifvertrag tritt mit Wirkung vom 1. Januar 1980 in Kraft. Er gilt nicht für Arbeitsverhältnisse, die vor dem 1. Mai 1980 geendet haben oder enden.

Bonn, den 18. April 1980

– MBl. NW. 1980 S. 1054.

203220

**Dienstaufwandsentschädigungen  
in der Sozialversicherung**

RdErl. d. Ministers für Arbeit, Gesundheit und Soziales  
v. 9. 5. 1980 – I C 2 – 2540.V

Anlage

Die landesunmittelbaren Träger der Sozialversicherung und deren Verbände haben für ihre DO-Angestellten ab 1. Juni 1980 die nachfolgenden Grundsätze, die bundeseinheitlich erarbeitet wurden, für die Gewährung und Bemessung von Dienstaufwandsentschädigungen an Geschäftsführer und Mitglieder der Geschäftsführung (Anlage) zu beachten.

**Anlage**

**Grundsätze  
für die Gewährung und Bemessung  
von Dienstaufwandsentschädigungen an  
Geschäftsführer und Mitglieder der Geschäftsführung  
in der Sozialversicherung**

- 1 Dienstaufwandsentschädigungen im Sinne dieser Grundsätze sind die pauschalierten Entschädigungen, die zur Abgeltung solcher persönlichen Aufwendungen (Dienstaufwand) gewährt werden, die sich aus den mit einem besonders herausgehobenen Amt verbundenen unvermeidbaren besonderen Verpflichtungen ergeben und die nicht durch die Dienstbezüge oder durch Entschädigungen aufgrund besonderer Vorschriften abgegolten werden. Das Bundesbesoldungsgesetz und die Besoldungsgesetze der Länder gehen davon aus, daß in gewissem Umfang die Besteitung solcher Ausgaben aus den Dienstbezügen zumutbar ist. Sofern Dispositionsmittel bereitstehen, sollen Dienstaufwandsentschädigungen möglichst nicht oder nur eingeschränkt bereitgestellt werden.
- 2 Dienstaufwandsentschädigungen dürfen nicht dem Zweck dienen, Mehrarbeit, Dienst zu ungünstigen Zeiten u. ä. abzugulden, einen besonderen Anreiz zu bieten oder die besoldungsrechtliche Stellung des Amtsinhabers mittelbar zu verbessern.

3 Dienstaufwandsentschädigungen werden grundsätzlich so lange gewährt, wie der DO-Angestellte das mit der Dienstaufwandsentschädigung ausgestattete Amt innehat. Sie sollen jedoch bei Nichtausübung der Dienstgeschäfte, soweit dies nicht durch Rechtsvorschrift oder nach Nr. 4 dieser Grundsätze ausgeschlossen ist, längstens für drei Monate weitergewährt werden.

- 4 Dienstaufwandsentschädigungen sollen entfallen während
  - 4.1 einer vorläufigen Dienstenthebung nach dem Disziplinarrecht,
  - 4.2 eines Verbots der Führung der Dienstgeschäfte.

5 Der mit einem Amt verbundene Dienstaufwand darf nur einmal entschädigt werden. DO-Angestellte, denen auftragsweise oder vertretungsweise die Verwaltung eines mit einer Dienstaufwandsentschädigung ausgestatteten Amtes übertragen wird, soll daher die Dienstaufwandsentschädigung nur gewährt werden, wenn und soweit sie dem bisherigen Amtsinhaber bzw. dem Vertretenden nicht gewährt wird; sie soll nur zur Hälfte gewährt werden, wenn der Beauftragte oder Vertreter ein mit einer Dienstaufwandsentschädigung ausgestattetes Amt weiterführt.

6 Die Dienstaufwandsentschädigungen für die Geschäftsführer der landwirtschaftlichen Berufsgenossenschaften umfassen auch die Entschädigungen für die Aufwendungen, die ihnen als Geschäftsführer der landwirtschaftlichen Alterskassen und der landwirtschaftlichen Krankenkassen entstehen; Ziffer 10 Buchst. b) gilt nicht.

7 Dienstaufwandsentschädigungen dürfen nicht auf einen Vomhundertsatz der Dienstbezüge festgesetzt werden.

8 Die vorstehenden Grundsätze gelten sinngemäß, wenn auf entsprechenden Dienstposten für DO-Angestellte Tarifangestellte verwendet werden.

9 Die Dienstaufwandsentschädigung darf nach Maßgabe des jeweiligen Dienstaufwandes folgende Monatsbeträge nicht übersteigen (Höchstbeträge):

**Gruppe 1:**

+++

**Gruppe 2:**

+++

**Gruppe 3:**

275,- DM für den Geschäftsführer,

hier von 50 v. H. für den stellvertretenden Geschäftsführer

Krankenkassen ab 600 001 Versicherte

**Gruppe 4:**

250,- DM für den Geschäftsführer,

hier von 50 v. H. für den stellvertretenden Geschäftsführer:

Westfälische landwirtschaftliche Berufsgenossenschaft Landesverband der Betriebskrankenkassen Nordrhein-Westfalen

Krankenkassen mit 300 001 bis 600 000 Versicherten

**Gruppe 5:**

200,- DM für den Geschäftsführer,

hier von 50 v. H. für den stellvertretenden Geschäftsführer:

Landesverband der Ortskrankenkassen Westfalen-Lippe

Verband der Ortskrankenkassen Rheinland

Krankenkassen mit 100 001 bis 300 000 Versicherten

**Gruppe 6:**

150,- DM für den Geschäftsführer,

hier von 50 v. H. für den stellvertretenden Geschäftsführer:

Gemeinde-Unfallversicherungsverband Westfalen-Lippe

Rheinischer Gemeindeunfallversicherungsverband  
 Landesverbände der Innungskrankenkassen Nordrhein und Rheinland-Pfalz  
 Westfalen-Lippe  
 Krankenkassen mit 35 001 bis 100 000 Versicherten

**Gruppe 7:**

100,- DM für den Geschäftsführer,  
 hier von 50 v. H. für den stellvertretenden Geschäftsführer

Lippische landwirtschaftliche Berufsgenossenschaft  
 Krankenkassen mit bis zu 35 000 Versicherten

10 Der jeweils nächsthöheren Gruppe können zugeordnet werden:

- a) Rentenversicherungsträger, die anstelle einer Geschäftsführung einen Geschäftsführer und einen Stellvertreter beschäftigen,
- b) Krankenkassen, die zugleich die Aufgaben von Landesverbänden wahrnehmen,
- c) Gemeindeunfallversicherungsverbände, die zugleich die Aufgaben einer Landesausführungsbehörde durchzuführen haben.

11 Beträge, die die in Nr. 9 angegebenen Höchstbeträge überschreiten, dürfen dem beim Inkrafttreten dieser Grundsätze vorhandenen Empfängerkreis als Besitzstand weitergewährt werden, wenn sie im Einzelfall bis zum 31. Mai 1980 verbindlich zugesagt worden sind.

– MBl. NW. 1980 S. 1055.

**Einzelpreis dieser Nummer 1,00 DM**

Bestellungen, Anfragen usw. sind an den August Bagel Verlag zu richten. Anschrift und Telefonnummer wie folgt für

Aboanmeldungsbestellungen: Am Wehrhahn 106, Tel. (0211) 36 03 01 (8.00–12.30 Uhr), 4000 Düsseldorf 1

Bezugspreis halbjährlich 59,- DM (Kalenderhalbjahr). Jahresbezug 118,- DM (Kalenderjahr), zahlbar im voraus. Abbestellungen für Kalenderhalbjahresbezug müssen bis zum 30. 4. bzw. 31. 10. für Kalenderjahresbezug bis zum 31. 10. eines jeden Jahres beim Verlag vorliegen.

Die genannten Preise enthalten 6,5% Mehrwertsteuer

**Einzelbestellungen:** Grafenberger Allee 100, Tel. (0211) 688 82 93/2 94, 4000 Düsseldorf 1

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

Herausgegeben von der Landesregierung Nordrhein-Westfalen, Haroldstraße 5, 4000 Düsseldorf 1  
 Verlag und Vertrieb: August Bagel Verlag, Düsseldorf, Am Wehrhahn 100  
 Druck: A. Bagel, Graphischer Großbetrieb, 4000 Düsseldorf

ISSN 0341-194 X