

# MINISTERIALBLATT

FÜR DAS LAND NORDRHEIN-WESTFALEN

Ausgabe A

<b>30. Jahrgang</b>	<b>Ausgegeben zu Düsseldorf am 1. Dezember 1977</b>	<b>Nummer 119</b>
---------------------	---	-------------------

## Inhalt

### I.

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

Glied.- Nr.	Datum	Titel	Seite
203011	20. 10. 1977	RdErl. d. Finanzministers Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Laufbahnen des gehobenen bautechnischen Dienstes in der Staatlichen Bauverwaltung des Landes NW (APO ghD - StBV NW) .....	1748

## I.

203011

**Ausbildungs-  
und Prüfungsordnung für die Laufbahnen  
des gehobenen bautechnischen Dienstes  
in der Staatlichen Bauverwaltung  
des Landes Nordrhein-Westfalen  
(APO ghD - StBV NW)**

RdErl. d. Finanzministers v. 20. 10. 1977 -  
P 3026 - 2-II A 6

Aufgrund des § 15 Abs. 2 des Landesbeamtengesetzes -LBG- i. d. F. 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 Einstellungs Voraussetzungen

(1) Diese Ausbildungs- und Prüfungsordnung gilt für die Laufbahnen des gehobenen bautechnischen Dienstes in der Staatlichen Bauverwaltung (Finanzbauverwaltung und Staatshochbauverwaltung) des Landes NW der Fachgebiete Hochbau, Bauingenieurwesen, Elektrotechnik und Versorgungstechnik.

(2) Zur Ausbildung kann zugelassen werden, wer

1. die gesetzlichen Voraussetzungen für die Ernennung zum Beamten erfüllt,
2. nach seinen charakterlichen, geistigen und körperlichen Anlagen für die Laufbahn geeignet ist; dabei darf von Schwerbehinderten nur das für die Laufbahn erforderliche Mindestmaß an körperlicher Rüstigkeit verlangt werden,
3. mindestens das Abschlußzeugnis einer Fachhochschule oder eines entsprechenden Studienganges einer Gesamthochschule in einer technischen Fachrichtung oder das Abschlußzeugnis einer vom Innenminister anerkannten Ingenieurschule oder anderen höheren Fachschule besitzt; die Fachrichtung muß für die Wahrnehmung der Aufgaben der Laufbahn geeignet sein,
4. im Zeitpunkt der Einstellung das 33., als Schwerbehinderter das 41. Lebensjahr noch nicht vollendet hat. Sofern ein Bewerber älter ist, darf er nur eingestellt werden, wenn für eine etwaige spätere Übernahme in das Beamtenverhältnis auf Probe eine Zulassung der Ausnahme von § 6 Abs. 1 LVO in Aussicht gestellt oder erteilt worden ist.

(3) Der Finanzminister kann Ausnahmen von Abs. 2 Nr. 4 zulassen.

## § 2

## Bewerbungen

(1) Bewerbungen um Einstellung in den Vorbereitungsdienst sind an die Oberfinanzdirektionen oder an die Regierungspräsidenten zu richten.

(2) Der Bewerbung sind beizufügen:

1. Ein Lebenslauf,
2. die Geburtsurkunde oder ein Geburtsschein, bei verheirateten Bewerbern auch die Heiratsurkunde,
3. eine beglaubigte Abschrift des letzten Zeugnisses einer allgemeinbildenden Schule,
4. Belegnachweise der Hochschule,
5. eine beglaubigte Abschrift des Abschlußzeugnisses nach § 1 Abs. 2 Nr. 3,
6. beglaubigte Abschriften von Zeugnissen der Prüfungen und praktischen Tätigkeiten seit der Schulentlassung,
7. eine Erklärung des Bewerbers, daß er in geordneten wirtschaftlichen Verhältnissen lebt,
8. eine Erklärung des Bewerbers, ob gegen ihn ein gerichtliches Strafverfahren oder ein Ermittlungsverfahren der Staatsanwaltschaft anhängig oder innerhalb der letzten 3 Jahre anhängig gewesen ist,
9. 2 Lichtbilder aus neuester Zeit (4 x 6 cm).

(3) Eine Bewerbung kann bereits 6 Monate vor Beendigung der Ingenieurausbildung vorgelegt werden. Der Bewerbung sind Unterlagen (Zeichnungen, Testate usw.), die den Stand des Studiums ausweisen, beizufügen. Die beglaubigte Abschrift des Zeugnisses gem. § 1 Abs. 2 Nr. 3 ist nachzureichen.

(4) Bei Bewerbern, die im öffentlichen Dienst stehen, kann auf die Vorlage der Unterlagen verzichtet werden, die bereits in den Personalakten enthalten sind.

## § 3

## Auswahl und Einstellung

(1) Die Oberfinanzdirektionen und die Regierungspräsidenten sind Einstellungsbehörden. Sie entscheiden über die Einstellung anhand der vorgelegten Unterlagen und aufgrund einer persönlichen Vorstellung des Bewerbers. Bewerber, die nach den vorgelegten Unterlagen die Voraussetzungen des § 1 Abs. 2 offensichtlich nicht erfüllen, werden nicht zur Vorstellung geladen.

(2) Die Bewerber werden zum 1. Mai eines Jahres eingestellt.

(3) Vor der Entscheidung über das Gesuch eines Bewerbers, dessen Einstellung in Aussicht genommen ist, muß ein amtsärztliches Gesundheitszeugnis vorliegen. Der Bewerber hat rechtzeitig bei der für ihn zuständigen Meldebehörde ein Führungszeugnis zur Vorlage bei Behörden zu beantragen.

(4) Nicht zugelassenen Bewerbern ist unter Rückgabe der Bewerbungsunterlagen die Nichtzulassung mitzuteilen.

## § 4

## Rechtstellung der Anwärter

Der Bewerber wird in das Beamtenverhältnis auf Widerruf berufen. Er führt die Dienstbezeichnung „Regierungsbauinspektoranwärter“.

## II. Vorbereitungsdienst

## § 5

## Ziel und Inhalt

(1) Der Anwärter wird auf die Verantwortung in der freiheitlichen demokratischen Grundordnung vorbereitet. Seine Ausbildung führt ihn zur Befähigung für seine Laufbahn. Der Anwärter wird auf der Grundlage der wissenschaftlichen Erkenntnisse und Methoden, die er in einem Studien- oder Ausbildungsgang gem. § 1 Abs. 2 Nr. 3 erworben hat, in den fachbezogenen Schwerpunktbereichen seiner Laufbahn ausgebildet. Die Ausbildung soll gründliche theoretische und praktische Kenntnisse vom Aufbau und von den Aufgaben der staatlichen Bauverwaltung sowie der öffentlichen Verwaltung im allgemeinen vermitteln. Der Anwärter ist zum Selbststudium verpflichtet.

(2) Das Ziel des Vorbereitungsdienstes bestimmt Art und Umfang der Arbeiten, die dem Anwärter zu übertragen sind. Eine Beschäftigung lediglich zur Entlastung anderer Beschäftigter ist unzulässig.

## § 6

Dauer und Gliederung  
des Vorbereitungsdienstes

(1) Der Vorbereitungsdienst dauert 3 Jahre. Auf den Vorbereitungsdienst werden Studienzeiten angerechnet, die zum Erwerb der in § 1 Abs. 2 Nr. 3 geforderten Vorbildungsvoraussetzung geführt haben; anrechenbare Studienzeiten von mehr als 2 Jahren bleiben unberücksichtigt.

(2) Der gem. Abs. 1 verkürzte Vorbereitungsdienst gliedert sich in folgende Ausbildungsabschnitte:

- I. 4 Wochen Einführungslehrgang,
- II. 26 Wochen bei einer Ortsbaudienststelle,
- III. 10 Wochen bei einer Oberfinanzdirektion oder einem Regierungspräsidenten,
- IV. 12 Wochen Abschlußlehrgang.

Der Einführungslehrgang soll innerhalb des ersten Monats der Ausbildung stattfinden. Die Reihenfolge der Ausbildungsabschnitte kann aus wichtigen Gründen durch die Überwachungsbehörde verändert werden.

(3) §§ 16 und 31 bleiben unberührt.

### § 7

#### Ausbildungsbehörden und Stammdienststellen

(1) Ausbildungsbehörden sind die Einstellungsbehörden und die Ortsbaudienststellen.

(2) Die Einstellungsbehörde weist den Anwärter einer Ortsbaudienststelle als Stammdienststelle zur Ausbildung zu. Die Wünsche des Anwärters auf Überweisung an eine bestimmte Ausbildungsbehörde sollen berücksichtigt werden, soweit dienstliche Gründe nicht entgegenstehen.

### § 8

#### Ausbildungsleiter, Ausbildungsplan

(1) Der Leiter der Einstellungsbehörde beauftragt einen persönlich und fachlich besonders geeigneten Beamten des höheren bautechnischen Verwaltungsdienstes seiner Behörde mit der Leitung der Gesamtausbildung (Ausbildungsleiter).

(2) Der Ausbildungsleiter stellt für jeden Anwärter im Einvernehmen mit den Ausbildungsbehörden einen Ausbildungsplan nach dem Muster der Anlage 1 auf, nach welchem sich die Ausbildung des Anwärters zu richten hat, und überwacht die Ausbildung.

Anlage 1

### § 9

#### Lenkung der Ausbildung, Ausbilder, Betreuer

(1) Im Ausbildungsabschnitt II lenkt und überwacht der Leiter der Ausbildungsbehörde die Ausbildung des Anwärters in seiner Dienststelle. Er kann diese Aufgabe im Einvernehmen mit dem Ausbildungsleiter auf einen Beamten des höheren oder gehobenen Dienstes seiner Dienststelle übertragen. Der Dienststellenleiter oder der von ihm beauftragte Beamte haben sich laufend von dem Stand der Ausbildung des Anwärters zu überzeugen und die sorgfältige Ausbildung sicherzustellen.

(2) Im Ausbildungsabschnitt III nimmt die in Abs. 1 bestimmten Aufgaben der Ausbildungsleiter wahr.

(3) Ausbilder im Sinne dieser Ausbildungs- und Prüfungsordnung ist derjenige, dem der Anwärter jeweils zur Ausbildung zugeteilt ist. Der Ausbilder ist für einen ausbildungsfördernden Einsatz des Beamten in seinem Bereich verantwortlich. Mit der Ausbildung darf nur betraut werden, wer über die erforderlichen Kenntnisse und Fähigkeiten verfügt und nach seiner Persönlichkeit geeignet ist.

(4) Der Leiter der Stammdienststelle bestimmt für den Anwärter einen Betreuer, der nach Möglichkeit dessen Fachgebiet und dem gehobenen bautechnischen Verwaltungsdienst angehören soll. Der Betreuer hat im Ausbildungsabschnitt II mit dem Anwärter ständigen Kontakt zu halten, um die Ausbildung zu intensivieren. Der Name des Betreuers ist im Ausbildungsplan einzutragen.

### § 10

#### Teil-Ausbildungsplan

Von der Ausbildungsbehörde wird zu Beginn der Ausbildung in ihrem Bereich für jeden Anwärter ein detaillierter Teil-Ausbildungsplan aufgestellt, in dem die einzelnen Ausbildungsstellen für die in Frage kommenden Gebiete zu bestimmen sind. Die Ausbilder sind in dem Teil-Ausbildungsplan zu benennen. Die Pläne der Ortsbaudienststellen sind vom Ausbildungsleiter zu genehmigen. Eine Ausfertigung des Teil-Ausbildungsplanes ist dem Anwärter auszuhändigen.

### § 11

#### Beschäftigungstagebuch

Der Anwärter hat während der Ausbildungsabschnitte II und III ein Beschäftigungstagebuch nach dem Muster der Anlage 2 zu führen. Er hat darin eine Übersicht über

Anlage 2

seine Tätigkeit unter Hervorhebung der wesentlichsten Dienstverrichtungen zu geben. Das Beschäftigungstagebuch ist im Ausbildungsabschnitt II dem Leiter der Ausbildungsbehörde und dem von ihm gemäß § 9 Abs. 1 bestimmten Beamten, im Ausbildungsabschnitt III dem Ausbildungsleiter monatlich vorzulegen. Unmittelbar nach der 12., 20. und 30. Ausbildungswoche ist das Beschäftigungstagebuch der Einstellungsbehörde vorzulegen und vom Ausbildungsleiter zu prüfen.

### § 12

#### Arbeitstagungen

Während der Ausbildungsabschnitte II und III hat der Anwärter an den durch seinen Ausbildungsleiter festgesetzten Arbeitstagungen teilzunehmen. Die Tagungen finden monatlich statt und sind so auszurichten, daß die praktische Ausbildung der Anwärter theoretisch ergänzt und vertieft wird. Dem Anwärter soll Gelegenheit gegeben werden, sein Fachwissen bei der Lösung praktischer Fälle anzuwenden und Arbeits- und Entscheidungstechniken zu üben.

### § 13

#### Schriftliche Arbeiten

(1) Der Anwärter hat in den Ausbildungsabschnitten II und III je eine schriftliche Hausarbeit innerhalb einer Frist von einer Woche zu fertigen. Er soll bei der Bearbeitung seine Fähigkeit nachweisen, eine Fachfrage sachgerecht und klar im Zusammenhang zu behandeln.

(2) Der gem. § 9 Abs. 1 oder § 9 Abs. 2 für die Ausbildung zuständige Beamte wählt die Arbeiten im Benehmen mit dem Ausbildungsleiter aus und beurteilt und bewertet sie ggf. unter Beteiligung eines Beamten der entsprechenden Fachrichtung mit einer der in § 23 festgesetzten Noten. Nach der Beurteilung sind die Arbeiten mit dem Anwärter zu besprechen und, falls sie im Ausbildungsabschnitt II geschrieben wurden, dem Ausbildungsleiter vorzulegen.

(3) Die Arbeiten sind in einem besonderen Heft bei der Einstellungsbehörde aufzubewahren und nach Beendigung des Vorbereitungsdienstes als Anlage dem Beschäftigungstagebuch (§ 11) beizufügen.

### § 14

#### Befähigungsberichte

Über den Anwärter ist nach Beendigung des Ausbildungsabschnitts II durch den Leiter der Ausbildungsbehörde, nach Beendigung des Ausbildungsabschnitts III durch den Ausbildungsleiter je eine Beurteilung nach dem Muster der Anlage 3 zu erstatten. Die Beurteilung für den Ausbildungsabschnitt II ist dem Ausbildungsleiter vorzulegen.

Anlage 3

### § 15

#### Lehrgänge

Der Einführungslehrgang (Ausbildungsabschnitt I) dient dem Ziel, den Anwärter in die Ausbildung einzuführen. Im Abschlußlehrgang (Ausbildungsabschnitt IV) soll besonderes Gewicht auf die Vorbereitung des Anwärters auf die Laufbahnprüfung gelegt werden.

### § 16

#### Urlaubs- und Krankheitszeiten

(1) Der Erholungsurlaub wird auf den Vorbereitungsdienst angerechnet; er soll nur im Ausbildungsabschnitt II genommen werden.

(2) Wird die Ausbildung durch Krankheit oder aus sonstigen Gründen um Zeiten bis zu einem Monat unterbrochen, so wird der Vorbereitungsdienst nicht verlängert. Bei einer längeren Unterbrechung wird die Ausbildung um die einen Monat übersteigenden Zeiten verlängert, es sei denn, daß der Anwärter das Versäumte nachholen kann oder hinreichend ausgebildet erscheint. Die Entscheidung trifft die Einstellungsbehörde.

### § 17

#### Vorzeitige Entlassung

Erfüllt ein Anwärter die an ihn im Vorbereitungsdienst gestellten Anforderungen in körperlicher oder geistiger

Hinsicht nicht oder liegt sonst ein wichtiger Grund vor, so ist er nach Maßgabe des § 35 LBG aus dem Vorbereitungsdienst zu entlassen.

### § 18

#### Gesamturteil über die praktische Ausbildung

**Anlage 4** Vor Beendigung des Ausbildungsabschnittes III gibt der Ausbildungsleiter unter Berücksichtigung der Befähigungsberichte (§ 14) ein Gesamturteil über die praktische Ausbildung nach dem Muster der Anlage 4 ab, das mit einer der in § 23 festgelegten Noten und Punktzahlen abschließt. Das Gesamturteil soll über die Leistungen während der Ausbildungsabschnitte II und III, die Fähigkeiten, die Kenntnisse, den Fleiß und die Führung des Anwärters Aufschluß geben; es ist dem Anwärter bekanntzugeben.

### III. Laufbahnprüfung

#### § 19

##### Prüfungsausschuß

(1) Zur Abnahme der Laufbahnprüfung wird ein Prüfungsausschuß beim Finanzminister des Landes Nordrhein-Westfalen gebildet. Dieser führt die Bezeichnung:

„Prüfungsausschuß für die Laufbahnen des gehobenen bautechnischen Dienstes in der Staatlichen Bauverwaltung beim Finanzminister des Landes Nordrhein-Westfalen.“

(2) Der Prüfungsausschuß besteht aus mindestens:

1. Einem Beamten des höheren bautechnischen Verwaltungsdienstes als Vorsitzendem,
2. einem Beamten des höheren bautechnischen Verwaltungsdienstes als Vertreter des Vorsitzenden,
3. je drei Beamten des höheren bautechnischen Verwaltungsdienstes der Fachgebiete Hochbau und Maschinen- und Elektrotechnik in der Verwaltung sowie der Fachrichtung Bauingenieurwesen,
4. drei Beamten des höheren Dienstes, die die Befähigung zum Richteramt erworben haben,
5. je drei Beamten des gehobenen bautechnischen Dienstes der Fachgebiete Hochbau, Bauingenieurwesen, Elektrotechnik und Versorgungstechnik.

Zu Mitgliedern gem. Nr. 3 und 5 sollen, soweit möglich, zur Hälfte Angehörige der Finanzbauverwaltung und zur Hälfte Angehörige der Staatshochbauverwaltung bestellt werden. Mindestens zwei Mitglieder des Prüfungsausschusses sollen Beamte sein, die mit einer Lehrtätigkeit in den Studienabschnitten I und IV betraut sind.

(3) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses werden vom Finanzminister für drei Jahre bestellt. Eine Abberufung ist jederzeit zulässig.

(4) Scheidet ein Mitglied aus dem Prüfungsausschuß aus, so bestellt der Finanzminister für den Rest der Amtszeit des Prüfungsausschusses einen Nachfolger.

#### § 20

##### Prüfungskommission

(1) Vor Beginn des schriftlichen Teils der Prüfung bestimmt der Vorsitzende des Prüfungsausschusses eine Prüfungskommission aus den Mitgliedern des Prüfungsausschusses.

(2) Die Prüfungskommission besteht aus:

1. Einem Beamten des höheren bautechnischen Dienstes als Vorsitzendem,
2. je einem Beamten des höheren bautechnischen Verwaltungsdienstes der Fachgebiete, denen die zu prüfenden Anwärter angehören,
3. einem Beamten des höheren Dienstes, der die Befähigung zum Richteramt erworben hat,
4. je einem Beamten des gehobenen bautechnischen Dienstes der Fachgebiete, denen die zu prüfenden Anwärter angehören,

5. einem weiteren Beamten des gehobenen bautechnischen Dienstes

als Beisitzern.

(3) Die Mitglieder der Prüfungskommission sind in ihrer Prüfungstätigkeit im Rahmen der Rechtsvorschriften und dieser Prüfungsordnung unabhängig.

(4) Die Prüfungskommission beschließt mit Stimmenmehrheit. Stimmenthaltung ist nicht zulässig. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden.

#### § 21

##### Zweck der Prüfung

Die Laufbahnprüfung dient der Feststellung, ob der Anwärter das Ziel des Vorbereitungsdienstes (§ 5 Abs. 1) erreicht hat.

#### § 22

##### Durchführung der Prüfung

(1) Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil. Die schriftliche Prüfung geht der mündlichen voraus; sie findet im letzten Monat der Ausbildung statt.

(2) Die Prüfung ist nicht öffentlich. Der Vorsitzende der Prüfungskommission kann Ausbildungsleitern und bei besonderem dienstlichen Interesse auch anderen Personen gestatten, als Zuhörer an der mündlichen Prüfung teilzunehmen. Der Finanzminister kann Beobachter zu den Prüfungen entsenden. § 76 des Personalvertretungsgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen bleibt unberührt. Bei Beratungen der Prüfungskommission dürfen nur deren Mitglieder anwesend sein.

(3) Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses setzt den Zeitpunkt und den Ort der schriftlichen und mündlichen Prüfung fest und veranlaßt die Ladung der Prüfer und Anwärter. Er veranlaßt, daß der Prüfungskommission die Beschäftigungstagebücher, die schriftlichen Arbeiten, die Befähigungsberichte und die Gesamturteile über die praktische Ausbildung der Anwärter vorliegen.

(4) Ist ein Anwärter durch Krankheit oder sonstige von ihm nicht zu vertretende Umstände an der Ablegung der Prüfung oder von Teilen der Prüfung verhindert, so hat er dies in geeigneter Form nachzuweisen. Im Falle einer Erkrankung kann die Vorlage eines amtsärztlichen Zeugnisses verlangt werden.

(5) Ein Anwärter kann in besonderen Fällen mit Genehmigung des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses von der Prüfung zurücktreten.

(6) Bricht ein Anwärter aus den in Abs. 4 und 5 genannten Gründen die Prüfung ab, so wird die Prüfung an einem vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu bestimmenden Termin fortgesetzt. Die Prüfungskommission entscheidet, ob und in welchem Umfang die bereits abgelieferten Arbeiten als Prüfungsarbeiten anzurechnen sind.

(7) Schriftliche Prüfungsarbeiten, zu denen ein Anwärter ohne ausreichende Entschuldigung nicht erscheint oder deren Lösung er ohne ausreichende Entschuldigung nicht oder nicht fristgemäß abgibt, werden mit „ungenügend“ bewertet.

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

(9) Einen Anwärter, 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. Die Prüfungskommission ist unverzüglich zu unterrichten. Sie entscheidet abschließend, ob ein Täuschungsversuch oder ein erheblicher Verstoß gegen die Ordnung vorgelegen hat.

(10) Über die Folgen eines Täuschungsversuchs oder eines erheblichen Verstoßes gegen die Ordnung entscheidet die Prüfungskommission. Sie kann je nach der Schwere der Verfehlung die Wiederholung einzelner oder mehrerer Prüfungsleistungen anordnen oder die Prüfung für nicht bestanden erklären.

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

### § 23

#### Noten

Die Leistungen dürfen nur wie folgt bewertet werden:

sehr gut	= eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung	= Punktzahl 1;
gut	= eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung	= Punktzahl 2;
befriedigend	= eine im allgemeinen den Anforderungen entsprechende Leistung	= Punktzahl 3;
ausreichend	= eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im ganzen den Anforderungen noch entspricht	= Punktzahl 4;
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	= Punktzahl 5;
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	= Punktzahl 6.

Die Verwendung von Zwischennoten und Bruchteilen von Punktzahlen ist unzulässig.

### § 24

#### Schriftliche Prüfung

Anlage 5

(1) Es sind vier Aufsichtsarbeiten aus den in der Anlage 5 aufgeführten Gebieten zu stellen, davon zwei mit einer Bearbeitungszeit von je sechs Stunden und zwei mit einer Bearbeitungszeit von je zwei Stunden. Die schriftlichen Arbeiten sind an drei aufeinanderfolgenden Tagen zu fertigen. Die Dauer der schriftlichen Prüfung darf sechs Stunden täglich nicht überschreiten.

(2) Die Aufgaben bestimmt der Vorsitzende des Prüfungsausschusses. Er leitet die Aufgaben getrennt in versiegelten Umschlägen dem Aufsichtsführenden zu, der für eine sichere Aufbewahrung bis zum Zeitpunkt der schriftlichen Prüfung verantwortlich ist. Die Umschläge sind erst an den Prüfungstagen in Gegenwart der Anwärter zu öffnen. Auf dem Umschlag jeder Aufgabe und auf dieser selbst sind die Zeit, in der sie zu lösen ist, und die zugelassenen Hilfsmittel anzugeben. Sind Hilfsmittel nicht zugelassen, so ist dieses besonders zu vermerken.

(3) Die Prüfung ist für Schwerbehinderte im Verfahrensablauf im notwendigen Umfang zu erleichtern. Körperbehinderten Anwärtern sind auf Antrag die ihrer körperlichen Behinderung angemessenen Erleichterungen zu gewähren. Die Körperbehinderung ist auf Verlangen durch ein amtsärztliches Zeugnis nachzuweisen. Die fachlichen Anforderungen dürfen nicht geringer bemessen werden.

### § 25

#### Durchführung der schriftlichen Prüfung

Anlage 6

(1) Die Aufsicht führt ein vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu bestellender Beamter gemäß den Richtlinien der Anlage 6. Soweit erforderlich, kann der für die Aufsichtsführung bestellte Beamte für kurzfristige

Unterbrechungen einen anderen Beamten mit der Aufsichtsführung betrauen.

(2) Vor der schriftlichen Prüfung sind die Anwärter auf die Folgen von Verstößen gegen die Prüfungsordnung und darauf hinzuweisen, daß eine ohne ausreichende Entschuldigung nicht oder nicht rechtzeitig abgelieferte Arbeit mit „ungenügend“ bewertet wird.

(3) Die Anwärter haben die Prüfungsarbeiten selbständig unter ständiger Aufsicht zu fertigen. Während der Bearbeitungszeit dürfen sich die Anwärter mit anderen Personen nicht verständigen und nur die zugelassenen Hilfsmittel verwenden.

(4) Spätestens mit Ablauf der Bearbeitungszeit haben die Anwärter ihre Arbeiten abzugeben, auch wenn die Arbeiten unvollendet sind. Die Entwürfe und die Prüfungsaufgaben sind den Lösungen beizufügen.

(5) Der aufsichtsführende Beamte vermerkt auf jeder abgegebenen Arbeit, wann der Anwärter die Arbeit begonnen, unterbrochen und beendet hat, sowie festgestellte Unregelmäßigkeiten und sonstige Verstöße gegen die Prüfungsordnung.

(6) Der aufsichtsführende Beamte fertigt an jedem Prüfungstag eine Niederschrift über die Durchführung der Prüfung nach dem Muster der Anlage 7 und vermerkt darin den Hinweis nach Abs. 2 sowie den Beginn und das Ende der Bearbeitungszeit. Die Ursachen und die Dauer etwaiger Unterbrechungen der Bearbeitungszeit sowie festgestellte Unregelmäßigkeiten und sonstige Verstöße gegen die Prüfungsordnung sind anzugeben.

Anlage 7

(7) Der aufsichtsführende Beamte hat die Arbeiten bis zum Abschluß der schriftlichen Prüfung unter Verschuß zu nehmen und sie sodann unverzüglich dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses oder einem von diesem bestimmten Mitglied des Prüfungsausschusses zuzuleiten.

### § 26

#### Bewertung der schriftlichen Arbeiten, Zulassung zum mündlichen Teil der Prüfung

(1) Jede Arbeit ist von zwei Mitgliedern der Prüfungskommission nacheinander in der von dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bestimmten Reihenfolge zu beurteilen und mit einer der in § 23 festgelegten Noten und Punktzahlen zu bewerten. Dabei sind die Richtigkeit der Lösung, die Art und Folgerichtigkeit der Begründung, die Gliederung und Klarheit der Darstellung, die äußere Form der Arbeit und die Ausdrucksweise zu berücksichtigen. Bei abweichender Bewertung entscheidet endgültig der Vorsitzende der Prüfungskommission.

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

(3) Spätestens eine Woche vor der mündlichen Prüfung sind den Anwärtern die Zulassung oder Nichtzulassung zur mündlichen Prüfung und auf Antrag die Ergebnisse der schriftlichen Prüfungsarbeiten bekanntzugeben.

### § 27

#### Mündliche Prüfung

(1) Die mündliche Prüfung findet nach Abschluß des Ausbildungsabschnittes IV statt. Den Zeitpunkt bestimmt der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.

(2) Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt auch die Gebiete, auf die sich die Prüfung erstrecken soll, sowie deren Reihenfolge und Verteilung auf die Mitglieder der Prüfungskommission. Der Prüfungsstoff ist in fünf Stoffbereiche aufzuteilen, die den in Anlage 8 aufgeführten Stoffgebieten zu entnehmen sind.

Anlage 8

(3) In der mündlichen Prüfung sollen nicht mehr als vier Anwärter gleichzeitig geprüft werden. Die durchschnittliche Prüfungsdauer für jeden Anwärter soll nicht mehr als eine Stunde betragen. Die Prüfung ist durch eine angemessene Pause zu unterbrechen.

(4) Der Vorsitzende der Prüfungskommission leitet die mündliche Prüfung. Er achtet darauf, daß die Anwärter in geeigneter Weise befragt werden, und ist berechtigt, jederzeit in die Prüfung einzugreifen.

(5) Die Leistungen in den einzelnen Prüfungsgebieten sind mit einer der in § 23 festgelegten Noten und Punktzahlen zu bewerten. Die Entscheidung trifft die Prüfungskommission auf Vorschlag des jeweiligen Prüfers.

### § 28

#### Gesamtergebnis der Laufbahnprüfung

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

(2) Grundlagen der Feststellung sind

1. die Punktzahl für das Gesamturteil über die praktische Ausbildung (§ 18) mit 20%
2. die Punktwerte (Abs. 3)
  - a) für die schriftliche Prüfung mit 50% und
  - b) für die mündliche Prüfung mit 30%.

(3) Die Punktwerte werden ermittelt, indem die jeweiligen Punktzahlen der Einzelurteile (§ 26 Abs. 1 und § 27 Abs. 5) zusammengezählt werden und die Summe durch die Anzahl der Einzelleistungen geteilt wird. Bruchteile sind bis zur 2. Dezimalstelle zu errechnen.

(4) Die Punktzahl und die Punktwerte nach Abs. 3 werden entsprechend ihrem jeweiligen Anteilverhältnis zu einem Punktwert für die Abschlußnote zusammengefaßt. Die Prüfungskommission kann diesen Punktwert nach dem Gesamteindruck, den sie von der Persönlichkeit des Anwärters, insbesondere von seiner Leistungsbereitschaft, gewonnen hat, bei Punktwerten von 4,01 bis 4,20 auf 4,00 heben.

(5) Dem gemäß Abs. 4 ermittelten Punktwert entsprechen folgende Noten:

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

(6) Lautet das Gesamtergebnis der Prüfung „mangelhaft“ oder „ungenügend“, so ist die Prüfung nicht bestanden.

### § 29

#### Niederschrift und Einsichtnahme

Anlage 9 (1) Über den Prüfungshergang ist eine Niederschrift nach dem Muster der Anlage 9 zu fertigen. Die Niederschrift ist zusammen mit den Prüfungsarbeiten mindestens zehn Jahre aufzubewahren. Für jeden Anwärter ist ein Auszug aus der Niederschrift mit den ihn betreffenden Angaben zu fertigen und zu den Personalakten zu geben.

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

### § 30

#### Prüfungszeugnis

(1) Über das Ergebnis der bestandenen Prüfung händigt der Vorsitzende der Prüfungskommission dem Kandida-

ten ein Zeugnis nach dem Muster der Anlage 10 aus. Wer die Prüfung nicht bestanden hat, erhält darüber eine schriftliche Mitteilung nach dem Muster der Anlage 11 durch den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses.

(2) Je eine Ausfertigung des Zeugnisses oder der Mitteilung ist zu den Prüfungsakten und zur Personalakte zu nehmen.

### § 31

#### Wiederholung der Prüfung

(1) Hat der Anwärter die Prüfung nicht bestanden (§ 26 Abs. 2, § 28 Abs. 6) oder gilt die Prüfung als nicht bestanden (§ 22 Abs. 8) oder ist die Prüfung für nicht bestanden erklärt worden (§ 22 Abs. 10 und Abs. 11), so kann der Anwärter die Prüfung einmal wiederholen. Die Frist, nach deren Ablauf die Prüfung wiederholt werden kann, bestimmt die Prüfungskommission. Die Frist bis zur Wiederholung der Prüfung darf zwölf Monate nicht überschreiten. Der Vorbereitungsdienst wird bis zum Abschluß der Wiederholungsprüfung verlängert.

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

### § 32

#### Beendigung des Beamtenverhältnisses

Mit dem endgültigen Nichtbestehen der Laufbahnprüfung endet das Beamtenverhältnis.

## IV. Übergangsregelung und Inkrafttreten

### § 33

#### Übergangsregelung

Die Ausbildung und Prüfung der Beamten, die vor dem 1. August 1977 ihre Ausbildung begonnen haben, richtet sich nach den bisher geltenden Ausbildungs- und Prüfungsordnungen. Auf Antrag können Studienzeiten, die zum Erwerb der in § 1 Abs. 2 Nr. 3 geforderten Vorbildungsvoraussetzungen geführt haben, bei Beamten, deren Ausbildungszeit nach bisherigem Recht nach dem 30. April 1978 enden würde, auf den Vorbereitungsdienst angerechnet werden. Der Vorbereitungsdienst darf 18 Monate nicht unterschreiten. Die Entscheidung über die Anrechnung trifft der Finanzminister.

### § 34

#### Inkrafttreten

Diese Ausbildungs- und Prüfungsordnung tritt am Tage nach der Verkündung in Kraft. Unbeschadet der Bestimmungen des § 33 treten am selben Tage außer Kraft:

1. Die Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Laufbahn des gehobenen bautechnischen Dienstes in der Finanzbauverwaltung des Landes NW vom 12. August 1964 (SMBI. NW. 203011)
2. die Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Laufbahn des gehobenen bautechnischen Dienstes in der Staatshochbauverwaltung des Landes NW vom 1. April 1963 (SMBI. NW. 203011).

**Anlage 1**  
zu § 8 Abs. 2

## Ausbildungsplan

für die praktische Ausbildung  
der Regierungsbauinspektoranwärter

der Fachgebiete  
Hochbau, Bauingenieurwesen, Elektrotechnik  
und Versorgungstechnik

des Regierungsbauinspektoranwärters .....  
(Vor- und Zuname)

Fachgebiet: .....

### Ausbildungsabschnitt I

4 Wochen Einführungslehrgang

Ort: .....

Beginn: .....

Ende: .....

Einführung in: Grundgesetz, Verfassung NW, Organisation und Aufgaben der Staatlichen Bauverwaltung, Staatsrecht, Verwaltungskunde, Beamtenrecht, materielles Baurecht, Richtlinien für die Durchführung von Bauaufgaben des Bundes, des Landes und Dritter

### Ausbildungsabschnitt II

26 Wochen  
bei einer Ortsbaudienststelle

#### 1. Allgemeine Verwaltung: 5 Wochen

Ausbildungsbehörde: .....

Beginn: .....

Ende: .....

Unterbrechung: .....

Organisation, insbesondere Geschäftsordnung und Geschäftsverteilung der Ortsbaudienststelle

Beamten- und Besoldungsrecht

Recht der Angestellten und Arbeiter im öffentlichen Dienst

Reisekosten, Umzugskosten, Beihilfen, Unterstützungen, Vorschüsse

Bücherei, Registratur, Verschlusssachen

Haushalt – Verwaltung –, insbesondere Bewirtschaftung der den Ortsbaudienststellen für sächliche Ausgaben zugewiesenen Haushaltsmittel, Beschaffung von Einrichtungsgegenständen, Maschinen, Büromaterialien und Vordrucken

#### 2. Bautechnische Verwaltung: 9 Wochen

Materiellrechtliche Vorschriften für die Planung und Durchführung von Baumaßnahmen

Richtlinien für die Durchführung von Bauaufgaben des Landes (RLBau NW)

Richtlinien für die Durchführung von Bauaufgaben des Bundes (RBBau) – nur Finanzbauverwaltung –

Richtlinien und Vorschriften für die Durchführung von Baumaßnahmen der Stationierungsstreitkräfte und der NATO – nur Finanzbauverwaltung –

Richtlinien und Vorschriften für die Durchführung von Baumaßnahmen sonstiger Dritter

Wohnungsfürsorge

Zuwendungsmaßnahmen (§ 44 BHO/LHO)

Denkmalpflege (nur für Fachgebiet Hochbau)

Bauvertragsrecht (BGB, VOB, VHB, VOL)

Preisrecht

Datenverarbeitung, VRZ-Stelle, Baukoordinierung

Haushalt – Bau –, insbesondere Bewirtschaftung der Haushaltsmittel für Baumaßnahmen

Bearbeitung von Prüfungsmitteilungen

Wertermittlungen

Grundstücksgutachten, baufachliche Gutachten

Mietwertberechnungen (nur für Fachgebiet Hochbau)

Beteiligung freiberuflich Tätiger

Schriftverkehr, Baustatistik und Bauberichtswesen, Planungs-, Bauordnungs-, Immissions-, Gewerbe-, Wasser-, Straßenrecht, VDE-Bestimmungen und weitere öffentlich-rechtliche Vorschriften für die Errichtung, Erhaltung, Änderung und für den Abbruch baulicher Anlagen

### 3. Fachsachgebiet: 12 Wochen

Bauunterhaltung: Baubegehung, Ermittlung und Anmeldung des Baubedarfs, Zeitverträge, Baudurchführung und Abrechnung

Kleine Neu-, Um- und Erweiterungsbauten: Ermittlung und Anmeldung des Baubedarfs, Planung, Baudurchführung und Abrechnung

Große Neu-, Um- und Erweiterungsbauten: Generalplanung, Vorbereitung und Durchführung von Planungswettbewerben, Vorplanung und Kostenvoranmeldung – Bau – (§ 27 BHO/LHO), Haushaltsunterlage – Bau – (§ 24 BHO/LHO), Zustimmungsverfahren nach § 97 BauO NW und andere Genehmigungen, Ausführungsunterlage – Bau – (§ 54 BHO/LHO), Baudurchführung, Abrechnung und Rechnungslegung (jeweils vertieft für die Fachgebiete Hochbau, Bauingenieurwesen, Elektrotechnik und Versorgungstechnik und unter Heraushebung der dabei zu beachtenden materiell-rechtlichen Vorschriften)

### Ausbildungsabschnitt III

10 Wochen

bei einer Oberfinanzdirektion

oder

einem Regierungspräsidenten

Ausbildungsbehörde: .....

Beginn: .....

Ende: .....

Unterbrechung: .....

### 1. Abteilung VL (Baugruppe, Referate VL 11, VL 12, VL 13) bzw. Dezernat 34 – Staatshochbau –: 7 Wochen

Mitwirkung bei Haushalts-, Organisations- und Personalangelegenheiten

Fachaufsicht über die Ortsbaudienststellen bei der Planung, Ausschreibung, Durchführung, Abrechnung und Rechnungslegung für Neu-, Um- und Erweiterungsbauten sowie die Bauunterhaltung von staatlichen Gebäuden und sonstigen Baumaßnahmen (und Patronatsbauten – nur Staatshochbauverwaltung –)



Prüfung von Wertermittlungen, Grundstücksgutachten und baufachlichen Gutachten

Prüfung von Mietwertberechnungen – nur Finanzbauverwaltung –

Fachtechnische Vorprüfung der Bauausgaben

Fachtechnische Prüfung der Antragsunterlagen und Verwendungsnachweise bei Zuwendungsmaßnahmen (§ 44 BHO/LHO)

**2. Oberfinanzdirektion (Gruppen St 6 und St 7) bzw. Regierungspräsident (Dezernat 11): 1,5 Wochen**

Organisations- und Personalangelegenheiten der Ortsbaudienststellen

Angelegenheiten der Personalvertretungen und der Berufsorganisationen

**3. Oberfinanzdirektion (Gruppen St 6 und VL 1) bzw. Regierungspräsident (Dezernat 12): 1,5 Wochen**

Aufgaben des Beauftragten für den Haushalt

Dienstreisen, Reisekosten, Trennungsschädigung

Umzugskosten, Beihilfen, Unterstützungen, Vorschüsse

**Ausbildungsabschnitt IV**

12 Wochen Abschlußlehrgang

Ort: .....

Beginn: .....

Ende: .....

Unterbrechung: .....

Gesetzliche Grundlagen der Bauverwaltung, Geschäftsordnung, Aktenordnung, Zeichnungsrecht

Staatsorgane, Gesetzgebung und Verwaltung, Staatsbegriff, Staatsformen, Gewaltenteilung, Verwaltungsrecht, Verwaltungsakt, Verwaltungszwang, Rechtsschutz in der Verwaltung, Verwaltungsstreitverfahren

Richtlinien und ergänzende Bestimmungen für die Durchführung von Bauaufgaben des Landes, des Bundes und der ausländischen Streitkräfte, der NATO und sonstiger Dritter

Rechtskunde (Rechtsquellen, natürliche und juristische Personen, Grundzüge des bürgerlichen Rechts, freiwillige Gerichtsbarkeit, Zivilprozeß)

Personalwesen

Haushaltsrecht

Planungs-, Bauordnungs-, Immissions-, Gewerbe-, Wasser-, Straßenrecht, VDE-Bestimmungen und weitere öffentlich-rechtliche Vorschriften für die Errichtung, Erhaltung, Änderung und den Abbruch baulicher Anlagen (jeweils vertieft für die Fachgebiete Hochbau, Bauingenieurwesen, Elektrotechnik und Versorgungstechnik)

Aufstellung einer HU-Bau- einschließlich Planung in dem jeweiligen Fachgebiete

Grundzüge der ADV

Ausschreibung und Vergabe von Bauleistungen und Leistungen (VOB, VOL, Preisrecht)

**Beschäftigungstagebuch**des Regierungsbauinspektoranwärters .....  
(Vor- und Zuname)

Fachgebiet .....

Datum bzw. von bis	Kurze Angabe der Tätigkeit bei gleichbleibendem Einsatz unter angemessener Zusammenfassung
--------------------------	---

**(Beispiel)****Ausbildungsabschnitt II**Staatshochbauamt Dortmund  
26 Wochen

21. 1. 76 bis 31. 1. 76	Mitwirkung bei der Prüfung und Wertung von Angeboten über die Rohbauarbeiten an der Elisenschule Dortmund-Wambel, Aufstellen des Preisspiegels
-------------------------------	---

Gesehen:

Gesehen:

.....  
(Ausbilder).....  
(Leiter der Ausbildungsbeh.)**(Sichtvermerke monatlich)**

1. 2. 76	Anfertigen des Vergabevermerks
2. 2. 76 bis 4. 2. 76	Behördenbesuche, Ortsbegehung etc. für das baufachliche Gutachten „Neubau Amtsge- richt Unna“
5. 2. 76	Baufachliche Gutachten
6. 2. 76	Baubegehung Polizeiwache Dortmund-Nord
7. 2. 76	Arbeitstagung in der OFD Münster
8. 2. 76	Urlaub
9. 2. 76 bis 20. 2. 76	Planung Kantinenbau Polizeidirektion Dortmund
21. 2. 76	Aufstellen eines Erläuterungsberichtes

Gesehen:

Gesehen:

.....  
(Ausbilder).....  
(Leiter der Ausbildungsbeh.)**(Sichtvermerke monatlich)**.....  
(Ausbildungsleiter)**(Sichtvermerk nach der 12., 20. und 30. Ausbildungswoche)**

.....  
(Ausbildungsbehörde)**Befähigungsbericht**  
über Mitarbeit und Leistungen

des Regierungsbauinspektoranwärters .....

im Ausbildungsabschnitt ..... Vorgesehene Ausbildungszeit ..... Wochen

Ausgefallene Zeit (Urlaub – Sonderurlaub – Krankheit) ..... Tage

1. Die praktische Ausbildung umfaßte im wesentlichen folgende Bereiche:

.....  
.....  
.....  
.....

2. Die Eindrücke während der praktischen Ausbildung ergeben sich aus den nachfolgenden Seiten 3 und 4

3. Ergebnisse der schriftlichen Arbeiten (§ 13):

1. Arbeit (Ausbildungsabschnitt II): .....

2. Arbeit (Ausbildungsabschnitt III): .....

4. Bemerkungen: .....

.....  
.....

5. Note (§ 23): .....

6. Der Beamte ist über die Beurteilung seiner Leistungen unterrichtet worden.

....., den .....

.....  
(Name und Amtsbezeichnung)

### Erläuterungen zur Beurteilung

#### 1. Beurteilungsmaßstab

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

#### 2. 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.

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

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. nicht nur im Mittelbereich der Skala, sondern auch bei den Extremwerten sollen Einstufungen vorgenommen werden, wenn eine Leistung bzw. Fähigkeit tatsächlich weit über- oder unterdurchschnittlich ausgeprägt war.

Falls es dem Beurteiler notwendig erscheint, über das Ankreuzen der Punkte 1-5 hinaus Informationen über den Anwärter weiterzugeben (z.B. Angabe von Gründen für besonders gute oder schlechte Leistungen), so kann dies unter „Bemerkungen“ geschehen.

Eindrücke während der praktischen Ausbildung (Zutreffende Merkmale sind anzukreuzen)		sehr weit über- durchschnittlich	weit über- durchschnittlich	über- durchschnittlich	voll durchschnittlich	knapp durchschnittlich	unter- durchschnittlich	weit unter- durchschnittlich
1. Fachkenntnisse								
1.1	Umfang der Fachkenntnisse Umfang und Differenziertheit der in diesem Ausbildungsabschnitt bisher erworbenen Kenntnisse, soweit sie erwartet werden können.							
1.2	Anwendung der Fachkenntnisse Grad der Sicherheit und Exaktheit, mit der erworbenes Wissen in der Praxis angewandt wird.							
2. Interesse und Motivation								
2.1	Einsatzbereitschaft Grad der Bereitschaft, sich <b>unabhängig</b> von der Art der Aufgabe in diesem Ausbildungsabschnitt für deren Erledigung einzusetzen.							
2.2	Interesse Grad des Interesses für die Aufgabengebiete <b>dieses</b> Ausbildungsabschnittes.							
3. Allgemeine Leistungsfähigkeit								
3.1	Auffassung Fähigkeit, das Wesentliche von Situationen und Sachverhalten schnell und exakt zu erfassen.							
3.2	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.							
3.3	Lernfähigkeit Fähigkeit, die angebotenen Lehrstoffe aufzunehmen und zu verarbeiten (Einarbeitung in das Sachgebiet)							

Eindrücke während der praktischen Ausbildung, Fortsetzung (Zutreffende Merkmale sind anzukreuzen)		sehr weit über- durchschnittlich	weit über- durchschnittlich	über- durchschnittlich	voll durchschnittlich	knapp durchschnittlich	unter- durchschnittlich	weit unter- durchschnittlich
3.4	Ausdrucksfähigkeit Fähigkeit, sich präzise, verständlich, flüssig und zutreffend aus- zudrücken. a) mündlich							
3.5	Ausdrucksfähigkeit Fähigkeit, sich präzise, verständlich, flüssig und zutreffend aus- zudrücken. b) schriftlich							
4.	Arbeitsverhalten							
4.1	Arbeitssorgfalt Fähigkeit, die übertragenen Aufgaben gewissenhaft und gründ- lich zu erledigen. (Fehler, die auf fehlenden Fachkenntnissen, falschen Schlußfolgerungen etc. beruhen, sind hier nicht zu be- werten.)							
4.2	Umsicht Fähigkeit, Aufgaben vorausschauend und umsichtig zu erfüllen und sinnvoll zu organisieren.							
4.3	Selbständigkeit Fähigkeit und Bereitschaft, auch ohne wiederholte Anstöße selb- ständig zu arbeiten.							
5.	Verhalten im sozialen Kontakt Fähigkeit und Bereitschaft, sich im Umgang mit anderen der Si- tuation angemessen zu verhalten.							

**Anlage 4**  
zu § 18

Ausbildungsbehörde

**Gesamturteil**  
über die praktische Ausbildung

des Regierungsbauinspektoranwärters .....

Name des Ausbildungsleiters: .....

Beurteilungszeitraum: .....

Fehlzeiten (Urlaub/Krankheit usw.): ..... Tage .....

ggf. Schwerbehinderung: .....

1. Note des Ausbildungsabschnitts II: .....

2. Note des Ausbildungsabschnitts III: .....

3. Mitarbeit und Leistungen bei den Arbeitstagungen:

.....  
.....

4. Bemerkungen: .....

.....

5. Note: .....

6. Punktzahl: .....

.....  
(Datum).....  
(Unterschrift des Ausbildungsleiters)

Der Anwärter ist über das Ergebnis der Beurteilung unterrichtet worden.

.....  
(Unterschrift des Ausbildungsleiters)

## Übersicht über die in der Laufbahnprüfung zu stellenden schriftlichen Aufgaben

Die vier Aufgaben sind den folgenden Stoffgebieten zu entnehmen:

### I. Im Fachgebiet Hochbau

#### 1. Aufgabe (6 Stunden)

Fertigung von Planunterlagen zur Haushaltsunterlage – Bau – für den Neubau eines Bauwerkes mittleren Umfanges aus dem Hochbau. Es kann auch ein Entwurf entsprechenden Umfanges für einen Um- und Erweiterungsbau gefordert werden.

#### 2. Aufgabe (6 Stunden)

Aufstellung eines Erläuterungsberichtes und einer Kostenberechnung einschl. der Berechnung des Rauminhalts für die Planung vom Vortage.

#### 3. Aufgabe (2 Stunden)\*)

- a) Schriftliche Bearbeitung einer Aufgabe aus dem Planungs- und/oder Bauordnungsrecht oder über andere öffentlich-rechtliche Vorschriften, die bei der Errichtung, Erhaltung, Änderung und dem Abbruch baulicher Anlagen zu beachten sind, oder
- b) schriftliche Bearbeitung einer Aufgabe aus dem Bauvertrags- und/oder Preisrecht.

#### 4. Aufgabe (2 Stunden)\*)

- a) Schriftliche Bearbeitung einer Aufgabe aus dem Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen im Zusammenhang mit Baumaßnahmen oder
- b) schriftliche Bearbeitung einer Aufgabe aus dem Staats- und allgemeinen Verwaltungsrecht, dem öffentlichen Dienstrecht oder der Organisation.

### II. Im Fachgebiet Bauingenieurwesen

Im Fachgebiet Bauingenieurwesen gelten die Bestimmungen des Abschnitts I über die Reihenfolge, die Dauer der Bearbeitungszeiten und die Zahl der zu fertigenden Arbeiten entsprechend. Die Themen für die Aufgaben 1 bis 3 a sind dem Fachgebiet Bauingenieurwesen zu entnehmen. Für die Aufgaben 3. Alternative b) und 4 gilt Abschnitt I.

### III. Fachgebiete Elektrotechnik und Versorgungstechnik

In den Fachgebieten Elektrotechnik und Versorgungstechnik gelten die Bestimmungen des Abschnitts I über die Reihenfolge, die Dauer der Bearbeitungszeiten und die Zahl der zu fertigenden Arbeiten entsprechend. Es sind folgende Aufgaben zu stellen:

- 1. Aufgabe: Projektierung einer Anlage mittleren Umfangs
- 2. Aufgabe: Projektierung einer Anlage kleineren Umfangs einschließlich Beitrag zum Erläuterungsbericht und zur Kostenberechnung.

Das Thema für die Aufgabe 3. Alternative a) ist dem Fachgebiet Elektrotechnik bzw. Versorgungstechnik zu entnehmen. Für die Aufgaben 3. Alternative b und 4 gilt Abschnitt I.

\*) Bei einer der Aufgaben 3–4 ist ein Berichtsentwurf zu fordern.



### **Richtlinien für die Aufsichtführung bei der schriftlichen Prüfung**

1. Der Aufsichtführende beschafft rechtzeitig zur Prüfung die auf den Umschlägen der Aufgaben verzeichneten Hilfsmittel.
2. Der Aufsichtführende weist vor Beginn der Prüfung auf folgendes hin:
  - 2.1 Ist ein Anwärter durch Krankheit oder sonstige von ihm nicht zu vertretende Umstände an der Ablegung der Prüfung oder von Teilen der Prüfung verhindert, so hat er dies in geeigneter Form nachzuweisen.
  - 2.2 Ein Anwärter kann in besonderen Fällen mit Genehmigung des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses von der Prüfung zurücktreten. Die Genehmigung kann vom Aufsichtführenden gegebenenfalls fernmündlich eingeholt werden.
  - 2.3 Bricht ein Anwärter aus den in den zu 2.1 oder 2.2 genannten Gründen die Prüfung ab, so wird die Prüfung an einem vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu bestimmenden Termin fortgesetzt. Die Prüfungskommission entscheidet, in welchem Umfang die bereits abgelieferten Arbeiten als Prüfungsarbeiten anzurechnen sind.
  - 2.4 Schriftliche Arbeiten, zu denen ein Anwärter ohne ausreichende Entschuldigung nicht erscheint oder deren Lösung er ohne ausreichende Entschuldigung nicht oder nicht fristgemäß abgibt, werden mit „ungenügend“ bewertet.
  - 2.5 Erscheint ein Anwärter ohne ausreichende Entschuldigung nicht zur mündlichen Prüfung oder tritt er ohne Genehmigung zurück, so gilt die Prüfung als nicht bestanden.
  - 2.6 Einen Anwärter, der bei der Anfertigung einer schriftlichen Arbeit eine Täuschung versucht oder der erheblich gegen die Ordnung verstößt, kann der Aufsichtführende von der Fortsetzung dieser Arbeit ausschließen. Die Prüfungskommission ist unverzüglich zu unterrichten. Sie entscheidet über die endgültig zu treffenden Maßnahmen innerhalb einer Woche.
  - 2.7 Muß ein Anwärter den Prüfungsraum während der Prüfung kurzzeitig verlassen, so bedarf dies der Zustimmung des Aufsichtführenden. Die Bearbeitungszeit für die schriftliche Arbeit wird nicht verlängert.
  - 2.8 Die Aufgabentexte dürfen während der Prüfung nicht aus dem Prüfungsraum gegeben und nicht kopiert werden.
3. Der Aufsichtführende übergibt den Prüflingen die zugelassenen Hilfsmittel. Er prüft in deren Beisein die Unversehrtheit des die Aufgabentexte enthaltenen Umschlages, öffnet ihn und übergibt den Text den Prüflingen zur Bearbeitung. Schreib- und Zeichenpapier sowie Reißbrett, Schiene und Winkel sollen dem Anwärter zur Verfügung gestellt werden. Das Schreib- und Zeichenpapier ist vor der Aushängung in geeigneter Weise zu kennzeichnen. Weiteres Zeichenmaterial ist vom Anwärter mitzubringen. Taschenrechner sind allgemein zuzulassen.
4. Die Bearbeitungszeit dauert an den ersten beiden Prüfungstagen je sechs, am dritten Prüfungstag zweimal zwei Stunden. Die Pause zwischen den beiden Prüfungsarbeiten am 3. Prüfungstag darf eine Stunde nicht überschreiten. Während der Bearbeitung darf der aufsichtführende Beamte ausschließlich Auskünfte zur Klarstellung der Aufgabe geben. Er hat sich jeder weitergehenden Äußerung zur Aufgabe oder dem Arbeitsergebnis zu enthalten.
5. Die Arbeiten sind mit Datum und Unterschrift der Anwärter zu versehen.
6. Nach Ablauf der Bearbeitungszeit übernimmt der Aufsichtführende die Arbeiten. Er fertigt über die Durchführung der Prüfung an jedem Tag eine Niederschrift gemäß Anl. 7 und vermerkt darin den Beginn und das Ende der Bearbeitungsfrist. Die Ursachen und die Dauer etwaiger Unterbrechungen der Bearbeitung sowie festgestellte Unregelmäßigkeiten sind zu vermerken.
7. Der Aufsichtführende hat die Arbeiten bis zum Abschluß der schriftlichen Prüfung unter Verschuß zu nehmen und sie sodann unverzüglich dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses oder einem von diesem bestimmten Mitglied des Prüfungsausschusses per Einschreiben zuzuleiten.

**Niederschrift  
über die Durchführung des schriftlichen Teils  
der Laufbahnprüfung**

am ..... in der Zeit von ..... bis ..... Uhr

Prüfungsarbeit aus dem Fach .....

Die Aufsicht führte der Unterzeichnende.

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 die Folgen eines Täuschungsversuchs oder eines erheblichen Verstoßes gegen die Ordnung die Prüfungskommission entscheidet.

Unregelmäßigkeiten: .....

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

Vor- und Familienname

Dauer der Abwesenheit

..... von ..... bis ..... Uhr

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 des Prüfungsausschusses /  
am ..... übergeben / unter Einschreiben übersandt.

Ich versichere pflichtgemäß, daß - außer den angegebenen - keine Unregelmäßigkeiten festgestellt worden sind.

.....  
Ort, Datum

.....  
(Unterschrift des aufsichtführenden Beamten)

## **Prüfstoffverzeichnis für den mündlichen Teil der Laufbahnprüfung**

### **Prüfgebiet 1.**

#### **Allgemeine Rechtskunde und Vergabewesen**

- 1.1. Grundgesetz, Verfassung NW
- 1.2. Staatsorgane, Gesetzgebung und Verwaltung, Staatsbegriff, Staatsformen, Gewaltenteilung, Verwaltungsrecht, Verwaltungsakt, Verwaltungszwang, Rechtsschutz in der Verwaltung, Verwaltungsstreitverfahren
- 1.3. Rechtskunde (Rechtsquellen, natürliche und juristische Personen, Grundzüge des bürgerlichen Rechts, freiwillige Gerichtsbarkeit, Zivilprozeß, Sicherung des Beweises)
- 1.4. Personalwesen (Dienst- und Arbeitsverhältnisse, Pflichten und Rechte der Angehörigen des öffentlichen Dienstes)
- 1.5. Vergabebestimmungen nach VOB/A und VOL/A
- 1.6. Bauvertragsrecht (BGB, VOB/B, VOL/B)

### **Prüfgebiet 2.**

#### **Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen**

- 2.1. Haushaltsrecht
- 2.2. Aufgaben des Beauftragten für den Haushalt
- 2.3. Haushalt – Bau –, insbesondere Bewirtschaftung der Haushaltsmittel für Baumaßnahmen, Rechnungslegung
- 2.4. Zuwendungsmaßnahmen (§ 44 BHO/LHO)
- 2.5. Prüfung der Baurechnungen

### **Prüfgebiet 3.**

#### **Organisation und Aufgaben insbesondere der Bauverwaltungen**

- 3.1. Gesetzliche Grundlagen der Verwaltung, insbesondere der Bauverwaltung
- 3.2. Die Bauverwaltungen des Bundes, der Länder, der Gemeinden und Gemeindeverbände
- 3.3. Organisation, insbesondere Geschäftsordnung und Geschäftsverteilung der Ortsbaudienststelle
- 3.4. Aktenordnung, Zeichnungsrecht
- 3.5. Dienst- und Fachaufsicht

### **Prüfgebiet 4.**

#### **Planung und Durchführung von Baumaßnahmen**

- 4.1. Richtlinien für die Durchführung von Bauaufgaben des Landes (RLBau NW)
- 4.2. Richtlinien für die Durchführung von Bauaufgaben des Bundes (RBBau) – nur Finanzbauverwaltung –
- 4.3. Richtlinien und Vorschriften für die Durchführung von Baumaßnahmen der ausländischen Streitkräfte und der NATO – nur Finanzbauverwaltung –
- 4.4. Richtlinien und Vorschriften für die Durchführung von Baumaßnahmen sonstiger Dritter
- 4.5. Planung, Ausschreibung, Durchführung, Abrechnung und Rechnungslegung für Neu-, Um- und Erweiterungsbauten sowie die Bauunterhaltung von staatlichen Gebäuden und sonstigen Baumaßnahmen (und Bauten aus Kultusbaulasten – nur Staatshochbauverwaltung –)  
(jeweils vertieft für die Fachgebiete Hochbau, Bauingenieurwesen, Elektrotechnik und Versorgungstechnik)

- 4.6. Beteiligung freiberuflich Tätiger
- 4.7. Preisrecht
- 4.8. Wertermittlungen  
Grundstücksgutachten, baufachliche Gutachten  
Mietwertberechnungen (nur für das Fachgebiet Hochbau)
- 4.9. Denkmalpflege (nur für das Fachgebiet Hochbau)
- 4.10. Grundzüge der ADV

#### **Prüfgebiet 5.**

##### **Materielles Baurecht und verwandte Rechtsgebiete**

- 5.1. Materiellrechtliche Vorschriften für die Planung und Durchführung von Baumaßnahmen
- 5.2. Planungs-, Bauordnungs-, Immissions-, Gewerbe-, Wasser-, Straßenrecht, VDE-Bestimmungen und weitere öffentlich-rechtliche Vorschriften für die Errichtung, Erhaltung, Änderung und den Abbruch baulicher Anlagen  
(jeweils vertieft für die Fachgebiete Hochbau, Bauingenieurwesen, Elektrotechnik und Versorgungstechnik)



Der Prüfungsausschuß  
für die Laufbahnen des gehobenen  
bautechnischen Dienstes in der  
Staatlichen Bauverwaltung  
beim Finanzminister  
des Landes Nordrhein-Westfalen

### Prüfungszeugnis

.....  
Dienstbezeichnung

.....  
Vor- und Zuname

.....  
Geburtsdatum

.....  
Behörde

.....  
Fachgebiet

hat am ..... die in der Ausbildungs-  
und Prüfungsordnung für die Laufbahnen des gehobenen bautechnischen Dienstes in der Staat-  
lichen Bauverwaltung des Landes Nordrhein-Westfalen vom 20. 10. 1977 (SMBI. NW. 203011) vor-  
geschriebene Prüfung für die Laufbahn des gehobenen bautechnischen Dienstes in der Staatli-  
chen Bauverwaltung des Fachgebiets .....

bestanden. ....

.....  
Ort, Datum

Der Prüfungsausschuß

.....  
(Vorsitzender der Prüfungskommission)

Siegel

**Anlage 11**  
zu § 30 Abs. 1 Satz 2

Der Vorsitzende  
des Prüfungsausschusses für die Laufbahn  
des gehobenen bautechnischen Dienstes  
in der Staatlichen Bauverwaltung  
beim Finanzminister  
des Landes Nordrhein-Westfalen

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 Sie die Prüfung nach Ablauf von ..... Monaten wiederholen können.

.....  
(Unterschrift)

**Einzelpreis dieser Nummer 4,80 DM**

Einzellieferungen nur durch den August Bagel Verlag, Grafenberger Allee 100, 4000 Düsseldorf, Tel. 6888293/94, gegen Voreinsendung des vorgenannten Betrages zuzügl. 0,50 DM Versandkosten 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 bei dem August Bagel Verlag, Grafenberger Allee 100, 4000 Düsseldorf, 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. Verlag und Vertrieb: August Bagel Verlag, Düsseldorf; Druck: A. Bagel, Graphischer Großbetrieb, 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 29,50 DM, Ausgabe B 31,- DM.  
Die genannten Preise enthalten 5,5% Mehrwertsteuer.