

# MINISTERIALBLATT

FÜR DAS LAND NORDRHEIN-WESTFALEN

32. Jahrgang	Ausgegeben zu Düsseldorf am 5. Dezember 1979	Nummer 101
--------------	--	------------

## 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	29. 10. 1979	VwVO d. Ministers für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Laufbahn des gehobenen bautechnischen Dienstes in der staatlichen Verwaltung für Wasser- und Abfallwirtschaft des Landes Nordrhein-Westfalen (APOgbD)	2310
20310		Berichtigung zum Gem. RdErl. d. Finanzministers u. d. Innenministers v. 8. 6. 1979 (MBL. NW. 1979 S. 1258)	
		Tarifvertrag zur Änderung und Ergänzung der Anlage Ia zum BAT (Angestellte in den Steuerverwaltungen) vom 30. März 1979	2330
230	22. 11. 1979	Bek. d. Ministerpräsidenten Genehmigung der Änderung des Gebietsentwicklungsplanes 1966 der ehemaligen Landesplanungsgemeinschaft Siedlungsverband Ruhrkohlenbezirk im Gebiet der Städte Bochum (Hordel) und Herne (Röhlinghausen)	2330

### II.

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

Datum	Titel	Seite
26. 11. 1979	<b>Finanzminister</b> RdErl. - Rechnungslegungserlaß 1979 - Bundeshaushalt -	2330
	<b>Hinweise</b> Inhalt des Gemeinsamen Amtsblattes des Kultusministeriums und des Ministeriums für Wissenschaft und Forschung des Landes Nordrhein-Westfalen Nr. 11 v. 15. 11. 1979	2331
	Inhalt des Gesetz- und Verordnungsblattes des Landes Nordrhein-Westfalen Nr. 61 v. 23. 11. 1979	2331

## I.

203011

**Ausbildungs- und Prüfungsordnung  
für die Laufbahn des gehobenen bautechnischen  
Dienstes in der staatlichen Verwaltung  
für Wasser- und Abfallwirtschaft des Landes  
Nordrhein-Westfalen  
(APOgbD)**

VwVO d. Ministers für Ernährung, Landwirtschaft und  
Forsten v. 29. 10. 1979 - I B 2 - 31.01 - 103 E/79

Auf Grund des § 15 Abs. 2 des Landesbeamtengesetzes  
in der Fassung der Bekanntmachung vom 6. Mai 1970 (GV.  
NW. S. 344), zuletzt geändert durch Gesetz vom 4. Juli 1979  
(GV. NW. S. 476) - SGV. NW. 2030 -, wird für die Laufbahn  
des gehobenen bautechnischen Dienstes in der staatlichen  
Verwaltung für Wasser- und Abfallwirtschaft des Landes  
Nordrhein-Westfalen folgende Ausbildungs- und Prüfungs-  
ordnung erlassen:

## I. Auswahl und Einstellung

## § 1

## Einstellungsvoraussetzungen

In den Vorbereitungsdienst der Laufbahn des gehobe-  
nen bautechnischen Dienstes in der staatlichen Verwal-  
tung für Wasser- und Abfallwirtschaft des Landes Nord-  
rhein-Westfalen kann eingestellt werden, wer

1. die gesetzlichen Voraussetzungen für die Ernennung  
zum Beamten erfüllt,
2. nach seinen charakterlichen, geistigen und körperli-  
chen Anlagen für den gehobenen bautechnischen  
Dienst geeignet ist; dabei darf von Schwerbehinderten  
nur das für den gehobenen bautechnischen Dienst er-  
forderliche Mindestmaß körperlicher Rüstigkeit ver-  
langt werden,
3. das Abschluszeugnis einer Fachhochschule der Stu-  
dienrichtung Bauingenieurwesen oder das Abschlus-  
zeugnis dieser Studienrichtung in einem entsprechen-  
den Studiengang einer Gesamthochschule oder das Ab-  
schluszeugnis einer vom Innenminister anerkannten  
Ingenieurschule oder anderen höheren technischen  
Fachschule besitzt,
4. im Zeitpunkt der Einstellung das 33. als Schwerbehin-  
deter das 41. Lebensjahr noch nicht vollendet hat. So-  
fern ein Bewerber älter ist, darf er nur eingestellt wer-  
den, wenn für die spätere Übernahme in das Beamten-  
verhältnis auf Probe eine Ausnahme von § 6 Abs. 1 LVO  
in Aussicht gestellt oder erteilt worden ist.

## § 2

## Bewerbung

(1) Die Bewerbung um Einstellung in den Vorberei-  
tungsdienst ist unmittelbar an den Regierungspräsi-  
den-ten zu richten, bei dem der Bewerber eingestellt werden  
will. Sie kann auch über ein Staatliches Amt für Wasser-  
und Abfallwirtschaft an diesen gerichtet werden.

(2) Der Bewerbung sind beizufügen:

1. ein selbstverfaßter Lebenslauf,
2. zwei Lichtbilder aus neuester Zeit (4 x 6 cm),
3. die Geburtsurkunde oder ein Geburtsschein, bei verhei-  
rateten Bewerbern auch die Heiratsurkunde,
4. eine beglaubigte Abschrift des letzten Zeugnisses einer  
allgemeinbildenden Schule,
5. eine beglaubigte Abschrift des Abschluszeugnisses  
nach § 1 Nr. 3,
6. beglaubigte Abschriften von Zeugnissen der prakti-  
schen Tätigkeiten und Prüfungen seit der Schulent-  
lassung,
7. eine Erklärung des Bewerbers, daß er in geordneten  
wirtschaftlichen Verhältnissen lebt,
8. eine Erklärung des Bewerbers, ob gegen ihn ein ge-  
richtliches Strafverfahren oder ein Ermittlungsverfah-  
ren der Staatsanwaltschaft anhängig ist.

(3) Eine Bewerbung kann bereits 6 Monate vor Beendi-  
gung des Ingenieurstudiums vorgelegt werden. In diesem

Fall sind der Bewerbung Unterlagen (Testate usw.), die  
den Stand des Studiums ausweisen, beizufügen. Die be-  
glaubigte Abschrift des Zeugnisses gem. § 1 Nr. 3 ist nach-  
zureichen.

## § 3

Einstellung, Dienstverhältnis,  
Dienstbezeichnung

(1) Über die Einstellung entscheidet der Regierungsprä-  
sident (Einstellungsbehörde). Die Bewerber werden in der  
Regel zum 1. Mai eines jeden Jahres eingestellt.

(2) Vor der Entscheidung über das Gesuch eines Bewer-  
bers, dessen Einstellung in Aussicht genommen ist, muß  
ein amtsärztliches Gesundheitszeugnis vorliegen. Der Be-  
werber hat rechtzeitig bei der für ihn zuständigen Melde-  
behörde ein Führungszeugnis zur Vorlage bei Behörden  
zu beantragen.

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

(4) Über die Vereidigung ist eine Niederschrift zu ferti-  
gen und zu den Personalakten zu nehmen.

## II. Vorbereitungsdienst

## § 4

## Ausbildungsziel

Ziel der Ausbildung ist es, dem Anwärter die Befähig-  
ung für die Laufbahn zu vermitteln.

## § 5

Dauer und Gliederung  
des Vorbereitungsdienstes

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

(2) Der gem. Abs. 1 verkürzte Vorbereitungsdienst glied-  
ert sich in folgende Ausbildungsabschnitte:

I. 2 Wochen Einführungslehrgang,

II. 30 Wochen bei einem Staatlichen Amt für Wasser-  
und Abfallwirtschaft einschließlich Baustellentätig-  
keit,

III. 8 Wochen bei einem Regierungspräsidenten,

IV. 12 Wochen Abschlußlehrgang (Verwaltungslehrgang  
einschl. Prüfung).

Der Einführungslehrgang soll innerhalb des ersten Mo-  
nats der Ausbildung stattfinden. Die Reihenfolge der Aus-  
bildungsabschnitte kann aus wichtigen Gründen durch die  
Einstellungsbehörde verändert werden.

(3) Der Erholungsurlaub wird auf den Vorbereitungs-  
dienst angerechnet; er sollte im Ausbildungsabschnitt II  
genommen werden.

(4) Wird die Ausbildung durch Krankheit oder aus son-  
stigen Gründen um Zeiten bis zu einem Monat unterbro-  
chen, 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 Ent-  
scheidung trifft die Einstellungsbehörde.

## § 6

Einstellungs- und Ausbildungsbehörden,  
Ausbildungsplan

(1) Die Einstellungsbehörde überwacht die Ausbildung.  
Sie weist den Anwärter den Ausbildungsbehörden bzw.  
den Ausbildungsstellen zur Ausbildung zu; sie soll in der  
Regel die Ausbildungsbehörden (Ausbildungsstellen) vor  
der Überweisung hören. Die Wünsche des Anwärters auf  
Überweisung an bestimmte Ausbildungsbehörden (Aus-  
bildungsstellen) sollen berücksichtigt werden, soweit  
dienstliche Gründe nicht entgegenstehen.

(2) Ausbildungsbehörden sind die Regierungspräsi-  
den-ten, Staatlichen Ämter für Wasser- und Abfallwirtschaft

und die von der Einstellungsbehörde hierzu bestimmten Behörden. Zu Ausbildungsstellen können die Verwaltung für Agrarordnung und darüber hinaus sowohl Bauämter von Gemeinden und Gemeindeverbänden als auch wasserwirtschaftliche Verbände oder geeignete Bauunternehmungen bestimmt werden. Die Einstellungsbehörde weist den Anwärter einem Staatlichen Amt für Wasser- und Abfallwirtschaft als Stammdienststelle zur Ausbildung zu. Die Ausbildung des Anwärters bei weiteren Ausbildungsstellen ist auf die Erfordernisse des auszubildenden Beamten abzustellen.

(3) Der Leiter der Einstellungsbehörde beauftragt einen persönlich und fachlich besonders geeigneten Beamten des höheren technischen Verwaltungsdienstes seiner Behörde mit der Leitung der Gesamtausbildung (Ausbildungsleiter). Die Durchführung der Ausbildung bei den Ausbildungsstellen (Ausbildungsstellen) obliegt deren Leiter; er kann im Einvernehmen mit dem Ausbildungsleiter einen erfahrenen, für die Ausbildung geeigneten Bediensteten mit der Durchführung beauftragen.

Anlage 1 (4) Der Ausbildungsleiter stellt für jeden Anwärter den Ausbildungsplan nach dem Muster der Anlage 1 auf, in dem die einzelnen Ausbildungsabschnitte, die Ausbildungszeiträume und die Ausbildungsstellen (Ausbildungsstellen) zu bezeichnen sind. Abweichungen von dem Ausbildungsplan sind nur mit Zustimmung des Ausbildungsleiters zulässig.

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

## § 7

### Entlassung aus dem Vorbereitungsdienst

(1) Erfüllt ein Anwärter die an ihn im Vorbereitungsdienst zu stellenden Anforderungen in körperlicher, geistiger oder charakterlicher Hinsicht nicht oder liegt ein anderer wichtiger Grund vor, so kann er nach Maßgabe des § 35 LBG aus dem Vorbereitungsdienst entlassen werden.

(2) Die Entscheidung trifft der Leiter der Einstellungsbehörde.

## § 8

### Inhalt der Ausbildung

(1) Der Anwärter ist Lernender, nicht Arbeitskraft. Seine Beschäftigung dient nur der Ausbildung.

(2) Die Ausbildung ist so zu gestalten, daß der Anwärter die auf einer der in § 1 Nr. 3 genannten Bildungseinrichtungen erworbenen Kenntnisse durch eine vielseitige praktische Ausbildung erweitern und vertiefen kann. Außerdem soll der Anwärter einen Einblick in die allgemeinen Verwaltungsaufgaben der Ausbildungsbehörden erhalten.

(3) Der Anwärter soll bei seinen Arbeiten die zu beachtenden Gesetze, Verordnungen und sonstigen Bestimmungen kennenlernen und sich in ihrer Anwendung sowie im Schriftwechsel üben. Sinn, Zweck und Zusammenhang der Arbeiten und der anzuwendenden Vorschriften sind ihm zu erläutern. Die Fähigkeit zu selbständigem Denken und Handeln ist zu fördern.

(4) Der Anwärter darf mit einfachen, regelmäßig wiederkehrenden Arbeiten nicht länger beschäftigt werden, als es für die Aneignung der dazu erforderlichen Kenntnisse notwendig ist.

## § 9

### Befähigungsberichte

Über den Anwärter ist nach Beendigung des Ausbildungsabschnittes II durch den Leiter der Ausbildungsbehörde, nach Beendigung des Ausbildungsabschnittes III durch den Ausbildungsleiter je ein Befähigungsbericht

nach dem Muster der Anlage 2 zu erstatten. Der Bericht für den Ausbildungsabschnitt II ist dem Ausbildungsleiter vorzulegen. Die Befähigungsberichte sind anschließend zu den Personalakten des Anwärters zu nehmen. Anlage 2

## § 10

### Gesamturteil über die praktische Ausbildung

Nach Beendigung des Ausbildungsabschnittes III gibt der Ausbildungsleiter unter Berücksichtigung der Befähigungsberichte (§ 9) ein Gesamturteil über die praktische Ausbildung nach dem Muster der Anlage 3 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. Anlage 3

## § 11

### Beschäftigungstagebuch

Der Anwärter hat während der Ausbildungsabschnitte II und III ein Beschäftigungstagebuch nach dem Muster der Anlage 4 zu führen. Er hat darin eine Übersicht über seine Tätigkeit unter Hervorhebung der wesentlichsten Dienstverrichtungen zu geben. Das Beschäftigungstagebuch ist im Ausbildungsabschnitt II dem Leiter der Ausbildungsbehörde und dem von ihm gemäß § 6 Abs. 3 bestimmten Bediensteten, im Ausbildungsabschnitt III dem Ausbildungsleiter monatlich vorzulegen. Unmittelbar nach der 12., 20. und 30. Ausbildungswoche ist das Beschäftigungstagebuch von dem Ausbildungsleiter daraufhin zu prüfen, ob die Ausbildung des Anwärters von den Ausbildungsbehörden (Ausbildungsstellen) nach dem vorgeschriebenen Ausbildungsplan geordnet durchgeführt wird. Anlage 4

## § 12

### Ausbildungsveranstaltungen

Während der Ausbildungsabschnitte II und III hat der Anwärter an den festgesetzten Ausbildungsveranstaltungen teilzunehmen. Die Ausbildungsveranstaltungen, die monatlich einmal bei der Einstellungsbehörde stattfinden, 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

### Lehrgänge

Der Einführungslehrgang (Ausbildungsabschnitt I) dient dem Ziel, den Anwärter in die Ausbildung einzuführen. Im Abschlußlehrgang (Ausbildungsabschnitt IV) sollen die während der übrigen Ausbildungsabschnitte erworbenen Rechts- und Verwaltungskenntnisse vertieft und planmäßig ergänzt und soll besonderes Gewicht auf die Vorbereitung des Anwärters auf die Laufbahnprüfung gelegt werden.

## § 14

### Schriftliche Arbeiten

(1) Der Anwärter hat in den Ausbildungsabschnitten II und III je eine schriftliche Arbeit innerhalb von 3 Tagen zu fertigen. Er soll bei der Bearbeitung seine Fähigkeit nachweisen, Fachfragen sachgerecht und klar im Zusammenhang zu behandeln.

(2) Der gem. § 6 Abs. 3 für die Ausbildung zuständige Beamte wählt die Arbeiten im Benehmen mit dem Ausbildungsleiter aus, 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.

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

### III. Laufbahnprüfung

#### § 15

##### Zweck der Prüfung

Die Prüfung dient der Feststellung, ob der Anwärter für die Laufbahn des gehobenen bautechnischen Dienstes in der staatlichen Verwaltung für Wasser- und Abfallwirtschaft befähigt ist.

#### § 16

##### Zulassung zur Prüfung

(1) Die Einstellungsbehörde entscheidet über die Zulassung zur Prüfung. Sie kann die Zulassung zur Prüfung versagen, wenn der Anwärter das Ziel des Vorbereitungsdienstes nicht erreicht hat. Im Falle der Zulassung überweist sie den Anwärter an den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses mit einer abschließenden Beurteilung des Ausbildungsleiters und unter Beifügung der Personalakten, der Befähigungsberichte (§ 9), des Beschäftigungstagebuches (§ 11) und der schriftlichen Arbeiten (§ 14).

(2) Wird der Anwärter nicht zur Prüfung zugelassen, regelt die Einstellungsbehörde die Dauer und die Gestaltung des weiteren Vorbereitungsdienstes. Die Verlängerung des Vorbereitungsdienstes soll sechs Monate nicht überschreiten.

#### § 17

##### Prüfungsausschuß

(1) Die Prüfung wird vor einem Prüfungsausschuß abgelegt, der beim Minister für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten gebildet wird. Dieser beruft die Mitglieder für die Dauer von fünf Jahren. Die Geschäftsführung wird einem Regierungspräsidenten übertragen. Der Ausschuß führt die Bezeichnung „Prüfungsausschuß für die Laufbahn des gehobenen bautechnischen Dienstes in der staatlichen Verwaltung für Wasser- und Abfallwirtschaft des Landes Nordrhein-Westfalen“.

(2) Der Prüfungsausschuß besteht aus

1. einem Beamten des höheren technischen Verwaltungsdienstes der staatlichen Verwaltung für Wasser- und Abfallwirtschaft
- als dem Vorsitzenden,
2. einem weiteren Beamten des höheren technischen Verwaltungsdienstes eines Staatlichen Amtes für Wasser- und Abfallwirtschaft,
3. einem Beamten des höheren allgemeinen Verwaltungsdienstes,
4. einem Beamten des gehobenen bautechnischen Dienstes der staatlichen Verwaltung für Wasser- und Abfallwirtschaft,
5. einem Beamten des gehobenen nichttechnischen Dienstes

als den Beisitzern.

Für jedes Mitglied ist ein Stellvertreter zu berufen.

(3) Als Vorsitzender, Beisitzer und Stellvertreter kann nur berufen werden, wer eine einschlägige Laufbahnprüfung abgelegt hat.

(4) Der Prüfungsausschuß führt das kleine Landessiegel mit der in Absatz 1 Satz 4 genannten Bezeichnung.

#### § 18

##### 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) Beauftragte des Ministers für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten sind berechtigt, bei der mündlichen Prüfung zugegen zu sein. Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann weiteren Personen, bei denen ein dienstliches Interesse besteht, sowie einer den Prüfungsablauf nicht behindernden Zahl von Anwärtern die Anwesenheit gestatten. § 76 LPVG bleibt unberührt. Bei Beratungen des Prüfungsausschusses dürfen nur dessen Mitglieder zugegen 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. Bis zu diesem Zeitpunkt müssen die Beschäftigungstagebücher, die schriftlichen Arbeiten, die Befähigungsberichte und die Gesamturteile über die praktische Ausbildung der Anwärter vorliegen.

#### § 19

##### Schriftliche Prüfung

(1) Es sind fünf Aufsichtsarbeiten aus den in der Anlage 5 aufgeführten Gebieten zu stellen. Die Arbeiten sind an drei aufeinanderfolgenden Tagen zu fertigen. Die Anwärter haben an den beiden ersten Tagen je eine Arbeit aus den Gebieten der Wasserwirtschaft und der Abfallwirtschaft (mit einer Bearbeitungszeit von je sechs Stunden) und am dritten Tage unter Festsetzung angemessener Pausen drei Verwaltungsaufgaben (mit einer Bearbeitungszeit von je zwei Stunden) zu fertigen.

(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. Falls Hilfsmittel zugelassen sind, so ist dieses besonders zu vermerken.

(3) Die Prüfung ist für Schwerbehinderte im Verfahrensablauf im notwendigen Umfang zu erleichtern. Bei der Prüfung von Schwerbehinderten sind die jeweils gültigen Richtlinien zur Durchführung des Schwerbehindertengesetzes im öffentlichen Dienst im Lande Nordrhein-Westfalen zu beachten.

(4) Auch körperbehinderten Anwärtern sind auf Antrag die ihrer Behinderung angemessenen Erleichterungen zu gewähren. Die Bearbeitungszeit kann je nach dem Grad der Behinderung bis zu zwei Stunden verlängert werden. Über den Antrag entscheidet der Vorsitzende des Prüfungsausschusses. Die Körperbehinderung ist auf Verlangen durch ein amtsärztliches Zeugnis nachzuweisen.

#### § 20

##### Durchführung der schriftlichen Prüfung

(1) Die schriftlichen Arbeiten sind unter Aufsicht anzufertigen. Die Anwärter sind auf die Folgen eines Täuschungsversuchs oder eines erheblichen Verstoßes gegen die Ordnung hinzuweisen.

(2) Spätestens mit Ablauf der Bearbeitungsfrist hat der Anwärter seine Arbeit unterschrieben dem die Aufsicht führenden Beamten abzugeben.

(3) Über den Verlauf der Prüfung fertigt der Aufsichtsführende eine Niederschrift (Anlage 6) an. Er trägt auf jeder Arbeit den Zeitpunkt der Aushändigung und der Abgabe ein. Die abgegebenen Arbeiten und die Niederschrift hat er in einem Umschlag zu verschließen und diesen umgehend dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses oder dem von diesem benannten Mitglied zuzuleiten.

#### § 21

##### Beurteilung der schriftlichen Prüfung

(1) Die Arbeiten sind von zwei Mitgliedern des Prüfungsausschusses nacheinander in der vom Vorsitzenden bestimmten Reihenfolge zu beurteilen. Die Arbeiten sind mit einer der in § 23 festgelegten Noten zu bewerten. Bei unterschiedlicher Beurteilung entscheidet der Prüfungsausschuß mit Stimmenmehrheit. Stimmenthaltungen sind unzulässig.

(2) Ist ein Anwärter zu einer schriftlichen Prüfungsarbeit ohne ausreichende Entschuldigung nicht erschienen, oder hat er seine Arbeit ohne ausreichende Entschuldigung nicht abgegeben, so wird sie mit „ungenügend“ bewertet.

(3) Der Anwärter wird zur mündlichen Prüfung nicht zugelassen, wenn

Anlage 5

Anlage 6

- a) die beiden schriftlichen Arbeiten aus den Gebieten der Wasserwirtschaft und der Abfallwirtschaft mit schlechteren Noten als „ausreichend“ bewertet sind oder
- b) drei schriftliche Arbeiten, davon eine aus den Gebieten der Wasserwirtschaft oder der Abfallwirtschaft, mit schlechteren Noten als „ausreichend“ bewertet worden sind.

Wird der Anwärter zur mündlichen Prüfung nicht zugelassen, so gilt die Prüfung als nicht bestanden. Diese Feststellung trifft der Vorsitzende des Prüfungsausschusses. Er gibt sie dem betreffenden Anwärter bekannt.

## § 22

### Mündliche Prüfung

(1) Die mündliche Prüfung folgt der schriftlichen alsbald. Der Vorsitzende setzt Ort und Zeitpunkt der Prüfung fest und teilt dies mindestens eine Woche vorher dem Anwärter mit.

Anlage 7 (2) Die Prüfung umfaßt die in der Anlage 7 aufgeführten Prüfungsfächer. Der Vorsitzende leitet die mündliche Prüfung. Er hat darauf hinzuwirken, daß der Anwärter in geeigneter Weise befragt wird, und ist berechtigt, jederzeit in die Prüfung einzugreifen.

(3) In der mündlichen Prüfung sollen nicht mehr als vier Anwärter gleichzeitig geprüft werden. Für jeden Anwärter soll die Prüfungsdauer insgesamt 30 Minuten nicht überschreiten.

(4) Die Leistungen in den einzelnen Prüfungsfächern sind vom Prüfungsausschuß mit je einer der in § 23 festgelegten Noten und Punktzahlen zu bewerten.

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

## § 23

### Noten

Die Leistungen dürfen nur wie folgt bewertet werden:

sehr gut

(Punktzahl 1) = eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung;

gut

(Punktzahl 2) = eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung;

befriedigend

(Punktzahl 3) = eine im allgemeinen den Anforderungen entsprechende Leistung;

ausreichend

(Punktzahl 4) = eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im ganzen den Anforderungen noch entspricht;

mangelhaft

(Punktzahl 5) = 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;

ungenügend

(Punktzahl 6) = eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, bei der selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, daß die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden könnten.

Die Verwendung von Zwischennoten und Bruchteilen von Punktzahlen ist unzulässig.

## § 24

### Gesamtergebnis der Laufbahnprüfung

(1) Nach der mündlichen Prüfung stellt der Prüfungsausschuß 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 (§ 10)

mit 20%

2. die Punktzahlen (Abs. 3)

a) für die schriftliche Prüfung mit 50% und

b) für die mündliche Prüfung mit 30%

(3) Die Punktzahlen werden ermittelt, indem die jeweiligen Punktzahlen der Einzelurteile (§ 21 Abs. 1 und § 22 Abs. 4) zusammengezählt werden und die Summe durch die Anzahl der Einzelleistungen geteilt wird. Bruchteile sind bis zur 2. Dezimalstelle zu errechnen.

(4) Die Punktzahlen nach Abs. 3 werden entsprechend ihrem jeweiligen Anteilverhältnis zu einem Punktwert für die Abschlußnote zusammengefaßt. Der Prüfungsausschuß 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.

## § 25

### Prüfungsniederschrift und Einsichtnahme

(1) Über den Prüfungshergang ist eine Niederschrift nach dem Muster der Anlage 8 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.

Anlage 8

(2) Die Niederschrift ist von dem Vorsitzenden und von den Beisitzern des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen. Die Prüfungsvorgänge werden nach Beendigung der Prüfung beim Prüfungsausschuß aufbewahrt. Eine beglaubigte Abschrift der Prüfungsniederschrift ist dem Minister für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten vorzulegen.

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

## § 26

### Prüfungszeugnis

(1) Über das Ergebnis der bestandenen Prüfung händigt der Vorsitzende des Prüfungsausschusses dem Kandidaten ein Zeugnis nach dem Muster der Anlage 9 aus. Wer die Prüfung nicht bestanden hat, erhält darüber eine schriftliche Mitteilung nach dem Muster der Anlage 10 durch den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses.

Anlage 9

Anlage 10

(2) Je eine Ausfertigung des Zeugnisses oder der Mitteilung ist zu den Prüfungsakten und zur Personalakte zu nehmen. Eine weitere Ausfertigung ist dem Minister für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten unverzüglich vorzulegen.

## § 27

### Unterbrechung der Prüfung, Rücktritt von der Prüfung

(1) Ist der Anwärter durch Krankheit oder andere Umstände, die er nicht zu vertreten hat, gehindert, die Prüfung oder einzelne Prüfungsabschnitte abzulegen, so hat er dies in geeigneter Form nachzuweisen. Bei Erkrankungen kann die Vorlage eines amtsärztlichen Zeugnisses verlangt werden.

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

(3) Legt ein Anwärter aus den in Absätzen 1 und 2 genannten Gründen Teile der Prüfung nicht ab, so entscheidet der Vorsitzende des Prüfungsausschusses, wann und in welchem Umfange die Prüfung fortzusetzen ist.

#### § 28

##### Täuschungsversuch und ordnungswidriges Verhalten

(1) Wer das Ergebnis der Prüfung durch Täuschung zu beeinflussen versucht, oder erheblich gegen die Ordnung verstößt, oder sich bei den schriftlichen Arbeiten anderer als der zugelassenen Hilfsmittel bedient hat, kann von dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses von der weiteren Prüfung vorläufig ausgeschlossen werden. Über den endgültigen Ausschluß entscheidet der Prüfungsausschuß nach Anhörung des Anwärters. Er kann nach der Schwere der Verfehlung die Wiederholung einzelner oder mehrerer Prüfungsleistungen anordnen oder die Prüfung für nicht bestanden erklären.

(2) Während der Anfertigung der schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht festgestellte Verstöße hat der Aufsichtsführende in der nach § 25 Abs. 1 zu fertigenden Niederschrift zu vermerken. In schwerwiegenden Fällen hat er sofort fernmündlich den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu verständigen. Der Aufsichtsführende kann einen Anwärter, der sich einer erheblichen Störung des Prüfungsablaufs schuldig macht, von der weiteren Teilnahme an der Anfertigung einer schriftlichen Arbeit ausschließen.

(3) Hat der Anwärter bei der Prüfung getäuscht und wird dies erst nach Aushändigung des Prüfungszeugnisses bekannt, so kann der Prüfungsausschuß nachträglich innerhalb einer Frist von drei Jahren nach dem Tage der mündlichen Prüfung die Prüfung für nicht bestanden erklären.

#### § 29

##### Wiederholung der Prüfung

(1) Hat der Anwärter die Prüfung nicht bestanden, so darf er sie einmal wiederholen.

(2) Über die Dauer und Gestaltung der weiteren Ausbildung entscheidet auf Vorschlag des Prüfungsausschusses die Einstellungsbehörde. § 16 gilt entsprechend.

(3) Die Prüfung ist vollständig zu wiederholen.

#### § 30

##### Wirkung der Prüfung

Das Beamtenverhältnis des Anwärters, der die Prüfung endgültig nicht bestanden hat, endet mit Ablauf des Tages, an dem ihm das Ergebnis der Prüfung bekanntgegeben wird.

#### IV. Übergangs- und Schlußvorschriften

#### § 31

(1) Anwärter, die den Vorbereitungsdienst vor dem 31. 12. 1978 begonnen haben, setzen ihre Ausbildung nach der bisher geltenden Ausbildungs- und Prüfungsordnung fort.

Anwärtern, die den Vorbereitungsdienst zwischen dem 1. 1. 1979 und dem Inkrafttreten dieser Verwaltungsverordnung begonnen haben, können auf Antrag auf den Vorbereitungsdienst Studienzeiten angerechnet werden, die zum Erwerb der in der Laufbahn geforderten Vorbildungsvoraussetzungen geführt haben; dabei darf der Vorbereitungsdienst ein Jahr nicht unterschreiten.

(2) Anwärter, die den Vorbereitungsdienst nicht früher als 3 Monate vor Inkrafttreten dieser Verwaltungsverordnung begonnen haben, können auf Antrag nach dieser Verwaltungsverordnung weiter ausgebildet und geprüft werden.

#### § 32

##### Inkrafttreten

Diese Ausbildungs- und Prüfungsordnung tritt am 1. Januar 1980 in Kraft. Unbeschadet der Bestimmungen des § 31 tritt am selben Tage

die Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Laufbahn des gehobenen bautechnischen Dienstes in der staatlichen Verwaltung für Wasser- und Abfallwirtschaft des Landes Nordrhein-Westfalen v. 20. 12. 1963 (SMBl. NW. 203011)

außer Kraft.

Anlage 1  
(zu § 6 Abs.4)

**Ausbildungsplan**  
**für Regierungsbauführer-Anwärter in der staatlichen Verwaltung für**  
**Wasser- und Abfallwirtschaft des Landes NW**

Aus- bildungs- abschnitt	Aus- bildungs- dauer in Wochen	Ausbildungsbehörde (Ausbildungsstelle)	Ausbildungsgebiet
I	2	Einführungslehrgang	Einführung in: Grundgesetz, Verfassung NW, Organisation und Aufgaben der staatlichen Verwaltung für Wasser- und Abfallwirtschaft, Staatsrecht, Verwaltungskunde, Beamtenrecht, Richtlinien für die Durchführung von wasserwirtschaftlichen Bau- maßnahmen.
II	30	Staatliches Amt für Wasser- und Abfall- wirtschaft einschließ- lich Baustellentätig- keit	<p>Einführung in den gesamten technischen und nicht-technischen Bürodienst eines Staatlichen Amtes für Wasser- und Abfallwirtschaft und in die für den Dienstbetrieb ergangenen allgemeinen Erlasse und Verfügungen in die grundsätzlichen Vorschriften des Beamtengesetzes sowie in die wesentlichsten Bestimmungen des Beamten- und Besoldungsrechtes, in das Tarifrecht für Angestellte und Arbeiter, in die soziale Gesetzgebung und in die wichtigsten Gesetze und Verordnungen auf dem Gebiete der Wasser- und Abfallwirtschaft.</p> <p>Führung der Bücher und Kontrollen im Registratordienst und Rechnungswesen. Abfassen von Berichten und Schriftstücken. Einführung in das Gebiet der Gewässerkunde, des Pegelwesens, der Abflußmengenmessungen und des Grundwasserdienstes.</p> <p>Heranziehung bei der Vorbereitung und Bearbeitung von Planungsunterlagen (Bauentwürfen) mit Aufstellung von Massen- und Baustoffberechnungen sowie Kostenanschlägen für Maßnahmen auf dem Gebiete des landwirtschaftlichen Wasserbaues und der Kulturtechnik, der Trinkwasserversorgung, der Kanalisation mit Abwasserreinigung und der Abfallwirtschaft.</p> <p>Mitwirkung bei der Gründung von Wasser- und Bodenverbänden, in wasserrechtlichen Verfahren, bei der Aufstellung von wasserwirtschaftlichen Rahmenplänen und bei der Prüfung von Entwürfen. Unterrichtung über neue Baustoffe, neue Bauarten, Baumaschinen, Baugeräte, Pumpen sowie über einschlägige DIN-Vorschriften, das Vergütungswesen und die Unfallverhütungsvorschriften.</p> <p>Ausbildung in allen vorkommenden Außengeschäften. Durchführung von örtlichen Vorarbeiten für die Planung von Baumaßnahmen auf den verschiedenen wasserwirtschaftlichen Gebieten.</p> <p>Beteiligung bei der Finanzierung und Ausschreibung von wasserwirtschaftlichen Baumaßnahmen. Prüfung der Angebote, Verdingungsverhandlungen. Zuschlagserteilung. Mitwirkung bei sämtlichen Arbeiten der örtlichen Bauleitung, Anfertigung von Bauplänen, Absteckung von Bauwerken, Aufmessung ausgeführter Arbeiten, Abnahme und Prüfung von Baustoffen, Aufstellung von Bauabrechnungen, Anleitung der Arbeiter und Hilfskräfte, Beurteilung der Arbeitsleistungen. Menge und Güte angelieferter Baustoffe. Geräte usw. Abfassung von Berichten und Führung der Baubücher. Mitwirken beim Durchführen und Auswerten von Abflußmessungen, von Quellmessungen und Pumpversuchen.</p> <p>Mitwirken bei Trinkwasser-, Abwasser- und Vorfluteruntersuchungen.</p> <p>Teilnahme bei der Festlegung von Schutzgebieten.</p>

Aus- bildungs- abschnitt	Aus- bildungs- dauer in Wochen	Ausbildungsbehörde (Ausbildungsstelle)	Ausbildungsgebiet
III	8	Regierungspräsident	<p>Unterrichtung über die Organisation der Verwaltung und die Aufgaben des Regierungspräsidenten, insbesondere auf den Gebieten Wasser- und Abfallwirtschaft, Wasserrecht, Bauaufsicht, Bauleitplanung, Gesundheitswesen, Landesplanung, Natur- und Landschaftspflege. Mitwirkung bei der Bewilligung von Finanzierungshilfen für wasserwirtschaftliche Bauvorhaben und bei allen im Dezernat Wasser, Abfallwirtschaft anfallenden Arbeiten.</p> <p>Beschäftigung im Rechnungsamt und in der Regierungshauptkasse mit den Grundzügen des Haushalts- und Kassenwesens und der Rechnungslegung.</p> <p>Theoretische Ausbildung.</p>
IV	12	Abschlußlehrgang (Verwaltungslehrgang einschließlich Prüfung)	<p>Die Anwärter sind im Ausbildungsabschnitt IV zu einem Abschlußlehrgang (Verwaltungslehrgang) zusammenzufassen. Ihre abschließende Unterrichtung soll zur Erlangung und zur Vervollständigung ihrer Kenntnisse über den Aufbau und die umfangreichen Aufgaben der staatlichen Verwaltung für Wasser- und Abfallwirtschaft sowie über die öffentliche Verwaltung allgemein dienen.</p> <p>Der Lehrplan umfaßt folgende Unterrichtsfächer: Wasserrecht, Recht der Wasser- und Bodenverbände einschl. sondergesetzlicher Verbände, Abfallbeseitigungswirtschaft und -recht, Wasserversicherstellung, Gewässerschutz, Gewässerunterhaltung, Finanzierung wasserwirtschaftlicher Maßnahmen, Flurbereinigungsrecht, Naturschutz und die Einführung in die Aufgaben und Arbeitsweisen Landesanstalt für Wasser und Abfall NW, der Landesanstalt für Fischerei NW, der Staatshochbau- und Finanzbauverwaltung, der Gewerbeaufsichtsverwaltung, des öffentlichen Gesundheitswesens, der Wasser- und Schifffahrtsverwaltung des Bundes und die Einführung in das Vermessungs- und Katasterwesen. Darüber hinaus erstreckt sich die Unterrichtung auf das Staats- und Verfassungs-, das Disziplinar-, das Haushalts-, das Arbeits- und Tarif-, das Reisekosten-, das Beihilfen-, das Besoldungs-, das Versorgungs-, das Personalvertretungs-, das Planungs- und Bau-, das Straßenrecht sowie die Organisation der Landesverwaltung und der kommunalen Selbstverwaltung.</p>



Anlage 2  
(zu § 9)

-----  
(Ausbildungsbehörde)

Befähigungsbericht  
über Mitarbeit und Leistungen

des Regierungsbauführer-Anwärters .....  
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. Ergebnisse der schriftlichen Arbeiten (§ 14):

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

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

4. Bemerkungen: .....

.....  
.....

5. Note und Punktzahl des Ausbildungsabschnitts: .....

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 unabhängig von der Art der Aufgabe in diesem Ausbildungsabschnitt für deren Erledigung einzusetzen.							
2.2	Interesse Grad des Interesses für die Aufgabengebiete dieses 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 3

(zu § 10)

Einstellungsbehörde:

Gesamturteil  
über die praktische Ausbildung

des Regierungsbauinspektoranwärters .....

Name des Ausbildungsleiters: .....

Beurteilungszeitraum: .....

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

ggf. Schwerbehinderung: .....

1. Note und Punktzahl des Ausbildungsabschnitts II: .....

2. Note und Punktzahl des Ausbildungsabschnitts III: .....

3. Punktzahl von 1: ..... + Punktzahl von 2: ..... = ..... : 2 = .....

4. Bemerkungen: .....

.....

5. Note und Punktzahl der praktischen Ausbildung: .....

.....

(Datum)

.....

(Unterschrift des Ausbildungsleiters)

Der Anwärter ist über das Ergebnis der Beurteilung unterrichtet worden.

.....

(Unterschrift des Ausbildungsleiters)

## Beschäftigungstagebuch

de . . . . .

(Dienstbezeichnung) (Vor- und Zuname)

Einstellungsbehörde:

Ausbildungs- abschnitt	Dauer der Beschäftigung	Ausb.-Behörde, Ausb.-Stelle, Dezernat, Amt	Kurze Angabe der Tätigkeit und Inhalt der bearbeiteten Geschäftssachen von größerer Bedeutung	Bescheinigung des Ausbildenden; Sicht- vermerk des Ausbil- dungsleiters
1	2	3	4	5

Anlage 5

(zu § 19 Abs. 1)

**Stoffgebiete**  
**für die schriftliche Prüfung**

**1. und 2. Aufgabe (6 Stunden):**

Die Themen für die Aufgaben sind aus einem der folgenden Gebiete zu entnehmen; dabei ist die Aufgabenstellung auf die Tätigkeit der staatl. Verwaltung für Wasser- und Abfallwirtschaft des Landes NW zu beschränken, d.h. auch bei diesen technischen Themen hat die verwaltungsmäßige Abwicklung einschließlich der sich ergebenden Rechts-, Verwaltungs- und Finanzierungsfragen im Vordergrund zu stehen:

- a) Entwürfe für Maßnahmen auf dem Gebiete des landwirtschaftlichen Wasserbaues und der Kulturtechnik, wie Flußregelungen einschließlich Uferbefestigungen, Ent- und Bewässerung einschließlich Dränung und Beregnung, Deich- und Wegeanlagen (nach gegebenen Lage- und Höhenplänen) und dergleichen;
- b) Entwürfe von Wasserbauwerken, z.B. Stauwerke, Wehr- und Speicheranlagen, Brücken aus Holz, Stein, Stahl, Beton oder Stahlbeton;
- c) Entwürfe für Trinkwasserversorgungsanlagen: Wassergewinnung - und -aufbereitung, Hochbehälter, Ortsnetz;
- d) Entwürfe für Kanalisationsanlagen und für die Abwasserbehandlung in Kläranlagen und durch Landbehandlung;
- e) Bearbeitung technischer, rechtlicher und/oder verwaltungsmäßiger Belange aus dem Gebiete der Abfallwirtschaft;
- f) Erläuterungen und Kostenüberschläge, Massen- und Baustoffberechnungen zu vorgenannten Entwürfen.

**3. Aufgabe (2 Stunden):**

Schriftliche Bearbeitung einer Verwaltungsaufgabe aus dem Gebiet des Wasserrechts;

**4. Aufgabe (2 Stunden):**

Schriftliche Bearbeitung eines praktischen Falles aus dem Gebiet des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens;

**5. Aufgabe (2 Stunden):**

Schriftliche Arbeit aus dem Gebiet der Staats- und Verwaltungskunde oder des Beamtenrechts.

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

## Niederschrift

über den Verlauf der schriftlichen Prüfung  
für die Laufbahn des gehobenen bautechnischen Dienstes in der staatlichen  
Verwaltung für Wasser- und Abfallwirtschaft des Landes Nordrhein-Westfalen

Prüfungsfach:

Bearbeitungsfrist:

1. Der Verschluß der Prüfungsaufgaben war bei Beginn der Prüfung unversehrt. Die Prüfungsaufgaben wurden ordnungsgemäß ausgehändigt, die zugelassenen Hilfsmittel bekanntgegeben.
2. Die Anwärter wurden auf die Folgen von Täuschungshandlungen und Ordnungsverstößen hingewiesen (§ 20 Abs. 1).
3. Der Zeitpunkt des Beginns der Bearbeitungsfrist und der Zeitpunkt der Abgabe wurde auf jeder Arbeit vermerkt.
4. Während der Bearbeitungsfrist haben den Prüfungsraum verlassen:

	Dauer der Abwesenheit		
Name	von	bis	Uhr

5. Besondere Vorkommnisse:

6. Es wird bescheinigt, daß die Prüfung - außer den angegebenen Vorkommnissen - ordnungsgemäß verlaufen ist und daß die Anwärter die Arbeiten in der angegebenen Zeit ohne fremde Hilfe bearbeitet und keine anderen als die zugelassenen Hilfsmittel benutzt haben.

.....  
(Unterschrift des aufsichtführenden Beamten)



Anlage 7  
(zu § 22 Abs. 2)

### Übersicht

über die in der mündlichen Prüfung zu stellenden Aufgaben

- a) Gewässerkunde  
(Pegelwesen, Grundwasserbeobachtung, Rahmenplanung),
- b) Landwirtschaftlicher Wasserbau  
(Flußregulierungen, Uferbefestigungen, Ent- und Bewässerungen, Beregnungen, Dränungen, Fischteiche, Hochwasserrückhalteanlagen, Deichanlagen, Wirtschaftswegebau),
- c) Ingenieurbautechnik  
(Durchlässe, Brücken in Holz, Stein, Stahl, Beton und Stahlbeton, Stau- bzw. Wehranlagen, Düker und dgl.),
- d) Trinkwasserversorgung,
- e) Kanalisation und Abwasserbehandlung,
- f) Abfallwirtschaft und Abfallrecht
- g) Baustoffe und Baumaschinen,
- h) Verwaltungskunde  
(allgemeine Staatskunde, Verfassungsrecht des Bundes und des Landes NW, Organisation der Landesverwaltung; Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen; Wasserrecht, Wasserverbandsrecht, Verdingungswesen),
- i) Beamtenrecht  
(allgemeines Beamten- und Versorgungsrecht, Besoldungsrecht, Reisekostenrecht).

## Prüfungsniederschrift

Anlage 8

(zu § 25 Abs.1)

Herr/Fr. .... geboren am .....  
 Einstellungsbehörde: .....  
 hat an der Prüfung für die Laufbahn nach der APOgbD vom 29.10.1979 (SMBL. NW. 203011) teilge-  
 nommen.

## Prüfungsleistungen im einzelnen:

I. Schriftliche Prüfung am .....<sup>19</sup>..... Punktzahl:  
 1. Fachgebiet: .....  
 2. " .....  
 3. " .....  
 4. " .....  
 5. " .....  
 Summe: .....  
 Ergebnis der schriftlichen Prüfung (Summe : 5) ..... = .....

II. Mündliche Prüfung am .....<sup>19</sup>.....  
 1. Fachgebiet: .....  
 2. " .....  
 3. " .....  
 4. " .....  
 5. " .....  
 Summe: .....  
 Ergebnis der mündlichen Prüfung (Summe : Anzahl der Fachgebiete).... = .....

III. Praktische Ausbildung ..... = .....

## IV. Gesamtergebnis

Ergebnis der schriftlichen Prüfung: .....x 5 = .....  
 Ergebnis der mündlichen Prüfung: .....x 3 = .....  
 Ergebnis der praktischen Ausbildung: .....x 2 = .....  
 Summe ..... : 10 = .....  
 Verbesserung des Punktwertes nach § 24 Abs. 4 .....  
 Endgültiger Punktwert: .....  
 Note: ..... = .....

## Bemerkungen:

.....  
 .....

Das Prüfungsergebnis wurde dem Anwärter im Anschluß an die mündliche Prüfung bekanntgegeben. Das Prüfungszeugnis wurde dem Anwärter ausgehändigt / wird dem Anwärter über die Ausbildungsbehörde übersandt.

Dem Anwärter ist schriftlich mitgeteilt worden, daß er zur mündlichen Prüfung nicht zugelassen wurde.

Dem Anwärter wurde bekanntgegeben,

daß er die Prüfung einmal wiederholen kann

daß er die Prüfung endgültig nicht bestanden hat und daß das Beamtinnenverhältnis mit Ablauf des Tages endet, an dem ihm das Ergebnis der Prüfung bekanntgegeben wurde.

Der Prüfungsausschuß schlägt vor, den Vorbereitungsdienst um ..... Monate zu verlängern. \*)

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

Der Prüfungsausschuß

( Siegel )

.....  
Vorsitzender

.....  
Mitglieder

---

\*) Nichtzutreffendes ist zu streichen

Der Prüfungsausschuß  
für die Laufbahn des gehobenen  
bautechnischen Dienstes in der  
staatlichen Verwaltung für  
Wasser- und Abfallwirtschaft  
des Landes Nordrhein-Westfalen

Prüfungszeugnis

.....  
Dienstbezeichnung

.....  
Vor- und Zuname

.....  
Geburtsdatum

hat am ..... die in der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Laufbahn des gehobenen bautechnischen Dienstes in der staatlichen Verwaltung für Wasser- und Abfallwirtschaft des Landes Nordrhein-Westfalen vom 29.10.1979 (SMBL. NW. 203011) vorgeschriebene Prüfung für die Laufbahn des gehobenen bautechnischen Dienstes in der staatlichen Verwaltung für Wasser- und Abfallwirtschaft

mit der Gesamtnote .....

bestanden.

.....  
Ort, Datum

Der Vorsitzende des  
Prüfungsausschusses:

( Siegel )

.....  
(Amtsbezeichnung)

Anlage 10  
(zu § 26 Abs. 2)

Der Vorsitzende  
des Prüfungsausschusses für die Laufbahn  
des gehobenen bautechnischen Dienstes  
in der staatlichen Verwaltung  
für Wasser- und Abfallwirtschaft  
des Landes Nordrhein-Westfalen

.....den.....  
Ort, Datum

Herrn/Frau

Gegen Empfangsbekenntnis

Sehr geehrte(r)

Die Laufbahnprüfung haben Sie am ..... zum ..... Mal  
nicht bestanden.

Das Ergebnis wurde Ihnen am ..... bekanntgegeben.

Mit dem endgültigen Nichtbestehen ist Ihr Beamtenverhältnis gem. § 50 APOgbD mit Ablauf des Tages, an dem Ihnen das Ergebnis der Prüfung bekanntgegeben wurde, beendet. \*)

Über die Dauer der weiteren Ausbildung entscheidet die Überwachungsbehörde. \*)

Der Vorsitzende des  
Prüfungsausschusses:

( Siegel )

.....  
(Amtsbezeichnung)

+) Nichtzutreffendes streichen

20310

**Berichtigung**

zum Gem. RdErl. d. Finanzministers u. d. Innenministers  
v. 8. 6. 1979 (MBL N.W. 1979 S. 1256)

**Tarifvertrag zur Änderung  
und Ergänzung der Anlage 1a zum BAT  
(Angestellte in den Steuerverwaltungen)  
vom 30. März 1979**

In § 1 Nr. 1 Buchst. b lautet Nr. 3a richtig:

- „3a. Angestellte in Finanzkassen, deren Tätigkeit gründliche Fachkenntnisse erfordert.  
(Erforderlich sind nähere Kenntnisse von Gesetzen und Verwaltungsvorschriften usw. des Aufgabenkreises.)“  
(Hierzu Protokollnotiz Nr. 10).“

– MBL NW. 1979 S. 2330.

230

**Genehmigung  
der Änderung des Gebietsentwicklungsplanes 1966  
der ehemaligen Landesplanungsgemeinschaft  
Siedlungsverband Ruhrkohlenbezirk im Gebiet  
der Städte Bochum (Hordel) und Herne  
(Röhlinghausen)**

Bek. d. Ministerpräsidenten v. 22. 11. 79 –  
II B 2 – 60.177

Der Bezirksplanungsrat beim Regierungspräsidenten Arnsberg hat in seiner Sitzung am 4. Mai 1979 beschlossen, den Gebietsentwicklungsplan 1966 der ehemaligen Landesplanungsgemeinschaft Siedlungsverband Ruhrkohlenbezirk im Gebiet der Städte Bochum (Hordel) und Herne (Röhlinghausen) zu ändern.

Diese Änderung des Gebietsentwicklungsplanes habe ich mit Erlaß vom 31. Oktober 1979 gemäß § 14 Abs. 3 in Verbindung mit § 15 Abs. 5 des Landesplanungsgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 3. Juni 1975 (GV. NW. S. 450), geändert durch Gesetz vom 7. Dezember 1976 (GV. NW. S. 416) – SGV. NW. 230 –, im Einvernehmen mit den fachlich zuständigen Landesministern als Richtlinie

für behördliche Entscheidungen, Maßnahmen und Planungen, die für die Raumordnung Bedeutung haben, genehmigt.

Die Änderung des Gebietsentwicklungsplanes wird gemäß § 22 des Landesplanungsgesetzes beim Chef der Staatskanzlei (Landesplanungsbehörde) in Düsseldorf, beim Regierungspräsidenten in Arnsberg und bei den Oberstadtdirektoren in Bochum und Herne zur Einsicht für jedermann niedergelegt.

– MBL NW. 1979 S. 2330.

**II.****Finanzminister**

**Rechnungslegungserlaß 1979  
– Bundeshaushalt –**

RdErl. d. Finanzministers v. 26. 11. 1979 –  
I D 3 – 0071 – 25.2

Der Rechnungslegungserlaß 1979 des Bundesministers der Finanzen vom 20. 11. 1979 ist im Ministerialblatt des Bundesministers der Finanzen (MinBIFin) Nr. 11 veröffentlicht worden. Der Rechnungslegungserlaß 1979 wird wegen seines großen Umfangs **nicht im Ministerialblatt NW abgedruckt**. Sonderdrucke der Nr. 11 des MinBIFin können vielmehr beim Verlag „Bundesanzeiger“ in Köln (Postfach 108006, 5000 Köln 1) bezogen werden.

Die mit der Rechnungslegung und der Aufstellung der Haushalts- und Vermögensrechnung für den Bund befaßten Dienststellen und die Vorprüfungsstellen werden auf diese Bezugsmöglichkeit hingewiesen und gebeten, den Rechnungslegungserlaß 1979 zu beachten, die Abschlußarbeiten sorgfältig auszuführen und die festgesetzten Termine einzuhalten.

**Zusatz für die Regierungspräsidenten:**

Ich bitte, die Landschaftsverbände sowie die Kreise und kreisfreien Städte zu unterrichten und die für sie etwa benötigte Anzahl der Nr. 11 des MinBIFin umgehend zu beschaffen. Die hierfür anfallenden Beschaffungskosten sind im Einvernehmen mit dem Innenminister aus Kapitel 0331 Titel 5121 zu bestreiten.

– MBL NW. 1979 S. 2330.

## Hinweise

# Inhalt des Gemeinsamen Amtsblattes des Kultusministeriums und des Ministeriums für Wissenschaft und Forschung des Landes Nordrhein-Westfalen

Nr. 11. v. 15. 11. 1979

(Einzelpreis dieser Nummer 5,60 DM zuzüglich Portokosten)

A. Amtlicher Teil		II Minister für Wissenschaft und Forschung	
<b>I Kultusminister</b>		Personalnachrichten . . . . .	520
Personalnachrichten . . . . .	512	Vorläufige Satzung der Studentenschaft der Gesamthochschule Paderborn. Bek. d. Ministers für Wissenschaft und Forschung v. 25. 9. 1979 . . . . .	522
Bekanntmachung der Neufassung des Gesetzes über die Ausbildung für Lehrämter an öffentlichen Schulen (Lehrerausbildungsgesetz – LABG) vom 28. August 1979 . . . . .	512	Satzung der Studentenschaft der Fachhochschule Hagen. Bek. d. Ministers für Wissenschaft und Forschung v. 25. 9. 1979 . . . . .	525
Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Laufbahn des höheren Archivdienstes im Lande Nordrhein-Westfalen; hier: Änderung. VwVO d. Kultusministers v. 2. 10. 1979 . . . . .	517	Ungültigkeitserklärung eines Dienstausweises. Bek. d. Zoologischen Forschungsinstituts und Museums Alexander Koenig v. 3. 10. 1979 . . . . .	529
Landespersonalvertretungsgesetz; hier: Zusammensetzung der Hauptpersonalräte beim Kultusminister des Landes Nordrhein-Westfalen – Wechsel im Amt des Vorsitzenden und des Schriftführers beim Hauptpersonalrat für Lehrer an Sonderschulen –. RdErl. d. Kultusministers v. 4. 10. 1979 . . . . .	518	<b>B. Nichtamtlicher Teil</b>	
Berufsausbildung; hier: Termine für den schriftlichen Teil der Abschlußprüfungen im Bereich der Industrie- und Handelskammern im Jahre 1980. RdErl. d. Kultusministers v. 4. 10. 1979 . . . . .	518	Stellenausschreibungen im Geschäftsbereich des Kultusministers . . . . .	529
Fachschule für Sozialpädagogik; hier: Nichtschülerprüfung. RdErl. d. Kultusministers v. 22. 10. 1979 . . . . .	519	Funktionsstellen im Auslandschuldienst . . . . .	531
Prüfungsordnung für die Abschlußprüfung im Ausbildungsberuf Assistent an Bibliotheken. RdErl. d. Kultusministers v. 8. 10. 1979 . . . . .	519	Sendereihe: „Sieh mal an!“ des Zweiten Deutschen Fernsehens für den Bereich Medienkunde . . . . .	531
Prüfungen zur Erlangung einer deutschen Hochschulzugangsberechtigung an Schulen im Ausland vom 1. August 1978 bis 31. Juli 1979. RdErl. d. Kultusministers v. 27. 9. 1979 . . . . .	519	Bekanntmachung des Chefs der Staatskanzlei Nordrhein-Westfalen . . . . .	531
Verordnung zur Ausführung des § 5 Schulfinanzgesetz vom 28. August 1979. Bek. d. Kultusministers v. 2. 10. 1979 . . . . .	520	Inhaltsverzeichnis des Ministerialblattes des Landes Nordrhein-Westfalen für die Ausgaben vom 30. Oktober bis 13. November 1979 . . . . .	531
Ungültigkeitserklärung eines Dienstausweises. Bek. d. Kultusministers v. 12. 10. 1979 . . . . .	520	Inhaltsverzeichnis des Gesetz- und Verordnungsblattes für das Land Nordrhein-Westfalen für die Ausgaben vom 12. Oktober bis 31. Oktober 1979 . . . . .	534
		<b>C. Anzeigenteil</b>	
		Kostenpflichtige Stellen- und Werbeanzeigen . . . . .	535

– MBl. NW. 1979 S. 2331.

## Inhalt des Gesetz- und Verordnungsblattes für das Land Nordrhein-Westfalen

Nr. 61 v. 23. 11. 1979

(Einzelpreis dieser Nummer 1,30 DM zuzügl. Portokosten)

Glied-Nr.	Datum		Seite
230	20. 11. 1979	Gesetz zur Änderung des Landesplanungsgesetzes . . . . .	730
77			
2021	9. 11. 1979	Bekanntmachung des Rheinischen Gemeindeunfallversicherungsverbandes . . . . .	735

– MBl. NW. 1979 S. 2331.

**Einzelpreis dieser Nummer DM 4.80**

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

**Abonnementsbestellungen:** Am Wehrhahn 100, Tel. (0211) 360301 (8.00-12.30 Uhr), 4000 Düsseldorf 1

Bezugspreis halbjährlich 59,- DM (Kalenderhalbjahr). Jahresbezug 118,- DM (Kalenderjahr). 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) 6888293/294, 4000 Düsseldorf 1

Einzellieferungen gegen Voreinsendung des vorgenannten Betrages zuzügl. 0,60 DM Versandkosten auf das Postscheckkonto Köln 8516-507. (Der Verlag bittet, keine Postwertzeichen einzusenden.) Es wird dringend empfohlen, Nachbestellungen des Ministerialblattes für das Land Nordrhein-Westfalen möglichst innerhalb eines Vierteljahres nach Erscheinen der jeweiligen Nummer 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, Elisabethstraße 5, 4000 Düsseldorf 1

Verlag und Vertrieb: August Bagel Verlag, Düsseldorf, Am Wehrhahn 100

Druck: A. Bagel, Graphischer Großbetrieb, 4000 Düsseldorf