



Gesetz- und Verordnungsblatt

FÜR DAS LAND NORDRHEIN-WESTFALEN

65. Jahrgang

Ausgegeben zu Düsseldorf am 24. August 2011

Nummer 19

Glied.- Nr.	Datum	Inhalt	Seite
1112	27. 7. 2011	Berichtigung der Zehnten Verordnung zur Änderung der Kommunalwahlordnung	394
203013	19. 8. 2011	Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für die Laufbahn des mittleren allgemeinen Verwaltungsdienstes des Landes Nordrhein-Westfalen – Ausbildungsverordnung mittlerer allgemeiner Verwaltungsdienst Land –	394
216	9. 8. 2011	Dritte Verordnung zur Änderung der Verordnung zur Durchführung des Kinderbildungsgesetzes ...	405
2251	17. 6. 2011	Satzung der Landesanstalt für Medien Nordrhein-Westfalen (LfM) zur Deckung der notwendigen Ausgaben/Aufwendungen der Organe nach § 35 Absatz 2 des Rundfunkstaatsvertrags und zur Erfüllung der Gemeinschaftsaufgaben (Finanzierungssatzung – FS)	405

Seit 1. Januar 2007 ist die **CD-ROM** neu gestaltet und preisgünstiger.

Die CD-ROM wird jetzt als Doppel-CD „SGV. NRW. und SMBl. NRW.“ herausgegeben.

Sie enthält somit stets das gesamte Landesrecht und alle Verwaltungsvorschriften (Erlasse) auf dem aktuellen Stand.

Im Abonnement kostet diese Doppel-CD nicht mehr als früher eine Einzel-CD, nämlich nur 77 € pro Jahr.

Die aktuelle CD-ROM, Stand 1. Juli 2011, ist ab Mitte August erhältlich.

Das **Bestellformular** mit den Preisen befindet sich **im GV-Blatt 2006 Nr. 29, S. 472.**

Informationen zur CD-ROM finden Sie auch im Internet über das Portal: <https://recht.nrw.de>.

Hinweis:

Die Gesetz- und Verordnungsblätter, die Ministerialblätter, die Sammlung aller Gesetze und Verordnungen des Landes NRW (SGV. NRW.) sowie die Sammlung der in Teil I des MBl. NRW. veröffentlichten Erlasse (SMBl. NRW.) stehen **im Intranet des Landes NRW** zur Verfügung.

Dasselbe wird **auch im Internet angeboten**. Die Adresse ist: <https://recht.nrw.de>. Hingewiesen wird auf die kostenlosen Angebote im Internet unter der genannten Adresse. Dort finden Sie Links zu vielen qualitativ hochwertigen Rechtsangeboten.

Wollen Sie die Inhaltsangabe eines jeden neuen Gesetzblattes oder Ministerialblattes per Mail zugesandt erhalten? Dann können Sie sich in das **Newsletter-Angebot** der Redaktion eintragen. Adresse: <https://recht.nrw.de>, dort: kostenlose Angebote.

1112

**Berichtigung der Zehnten Verordnung
zur Änderung der Kommunalwahlordnung
Vom 27. Juli 2011**

Die o.g. Verordnung vom 27. Juni 2011 (GV. NRW. S. 300) wird wie folgt berichtigt:

1. Das Datum der Verordnung wird in der Überschrift vom „6. Juni 2011“ in „27. Juni 2011“ geändert.
2. Die zu Nummer 7 darzustellende Anlage 26 c wird wie folgt berichtigt:
 - a) Die Bezeichnung „Anlage 26 c zu § 75 d i.V.m. § 61 Abs. 5 Satz 1 KWahlO“ wird durch die Bezeichnung „Anlage 26 c zu § 75 d i.V.m. § 61 Abs. 6 Satz 1 KWahlO“ ersetzt.
 - b) Ziffer IV a wird wie folgt gefasst:
 - a)* bei mehreren zugelassenen Wahlvorschlägen
 - ☐ **dass der/die Bewerber/in (Wahlvorschlag Nr.) mit Stimmen mehr als die Hälfte der abgegebenen gültigen Stimmen auf sich vereinigt hat und diese/r damit gewählt ist.
 - ☐ dass keiner der Bewerber/innen mehr als die Hälfte der gültigen Stimmen auf sich vereint hat und damit eine Stichwahl unter den beiden Bewerberinnen/Bewerbern mit den höchsten Stimmenzahlen stattfindet.
 - ☐ dass der/die Bewerber/in (Wahlvorschlag Nr.:) mit Stimmen und der/die Bewerber/in (Wahlvorschlag Nr.:) mit Stimmen die höchsten Stimmenzahlen erhalten haben und an der Stichwahl teilnehmen.
 - ☐ dass zur Teilnahme an der Stichwahl unter den Bewerbern/Bewerberinnen (Wahlvorschlag Nr.:.....) und (Wahlvorschlag Nr.:) mit jeweils erzielten Stimmen ein Losentscheid erforderlich ist.

Das von dem/der Wahlleiter/in zu ziehende Los entfiel auf den/die Bewerber/in (Wahlvorschlag Nr.:).

Der Wahlausschuss stellte fest, dass dieser/diese Bewerber/in neben dem/der

Bewerber/in (Wahlvorschlag Nr.:.....), der/die mit Stimmen die höchste Stimmenzahl erhalten hat, an der Stichwahl teilnimmt.

Düsseldorf, den 27. Juli 2011

Der Minister
für Inneres und Kommunales
des Landes Nordrhein-Westfalen

Im Auftrag
S c h e l l e n

GV. NRW. 2011 S. 394

203013

**Verordnung über die Ausbildung und Prüfung
für die Laufbahn des mittleren allgemeinen
Verwaltungsdienstes des Landes Nordrhein-
Westfalen – Ausbildungsverordnung mittlerer
allgemeiner Verwaltungsdienst Land –
Vom 19. August 2011**

Auf Grund des § 6 Absatz 2 des Landesbeamtengesetzes vom 21. April 2009 (GV. NRW. S.224), geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 10. November 2009 (GV. NRW. S. 570), wird im Einvernehmen mit dem Finanzministerium verordnet:

Inhaltsübersicht

Teil 1 – Auswahl, Einstellung und Zulassung

- § 1 Einstellungsvoraussetzungen
- § 2 Bewerbungen
- § 3 Auswahl
- § 4 Zulassung
- § 5 Rechtsstellung
- § 6 Einstellungsbehörden

Teil 2 – Vorbereitungsdienst

Kapitel 1 – Allgemeines

- § 7 Begriffe und Dauer
- § 8 Ziel
- § 9 Vorzeitige Entlassung

Kapitel 2 – Ausbildung

- § 10 Ausbildungsleitung, Ausbilderinnen und Ausbilder
- § 11 Bewertung der Leistungen
- § 12 Ausbildungsgang
- § 13 Praktische Ausbildung
- § 14 Theoretische Ausbildung
- § 15 Beurteilung
- § 16 Einführungslehrgang
- § 17 Zwischenlehrgang
- § 18 Abschlusslehrgang

Teil 3 – Prüfung

- § 19 Zweck der Prüfung
- § 20 Prüfungskommission
- § 21 Durchführung der Prüfung
- § 22 Schriftliche Prüfung
- § 23 Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistungen
- § 24 Praktische Prüfung und Bewertung der Prüfungsleistungen
- § 25 Gesamtergebnis
- § 26 Niederschrift und Einsichtnahme
- § 27 Prüfungszeugnis, Berufsbezeichnung
- § 28 Wiederholung der Prüfung
- § 29 Beendigung des Beamtenverhältnisses

**Teil 4 – Aufstieg; Laufbahnwechsel von
polizeidienstunfähigen Polizeivollzugsbeamtinnen
und Polizeivollzugsbeamten**

**Kapitel 1 – Regelform des Aufstiegs in den mittleren
allgemeinen Verwaltungsdienst**

- § 30 Voraussetzungen, Durchführung

**Kapitel 2 – Prüfungserleichterter Aufstieg in den
mittleren allgemeinen Verwaltungsdienst**

- § 31 Voraussetzungen
- § 32 Einführungszeit
- § 33 Aufstiegs-(Abschluss-)Lehrgang
- § 34 Aufstiegsprüfung

**Kapitel 3 – Laufbahnwechsel von polizeidienst-
unfähigen Polizeivollzugsbeamtinnen und
Polizeivollzugsbeamten**

- § 35 Zulassung, Unterweisungszeit

Teil 1 Auswahl, Einstellung und Zulassung

§ 1 Einstellungsvoraussetzungen

In den Vorbereitungsdienst für die Laufbahn des mittleren allgemeinen Verwaltungsdienstes des Landes Nordrhein-Westfalen kann eingestellt werden, wer

1. die gesetzlichen Voraussetzungen für die Ernennung zur Beamtin oder zum Beamten erfüllt,
2. nach seinen charakterlichen, geistigen und körperlichen Anlagen für die Laufbahn geeignet ist; dabei darf von schwerbehinderten Menschen und ihnen Gleichgestellten im Sinne des SGB IX nur das für die Laufbahn erforderliche Mindestmaß körperlicher Eignung verlangt werden oder
3.
 - a) eine Realschule mit Erfolg besucht hat oder einen entsprechenden Bildungsstand besitzt,
 - b) eine Hauptschule mit Erfolg besucht hat oder einen als gleichwertig anerkannten Bildungsstand besitzt sowie
 - aa) eine förderliche abgeschlossene Berufsausbildung oder
 - bb) eine abgeschlossene Ausbildung in einem öffentlich-rechtlichen Ausbildungsverhältnis nachweist und
4. im Zeitpunkt der Einstellung das 38., als Schwerbehinderter das 41. Lebensjahr noch nicht vollendet hat. Sofern eine Bewerberin oder ein Bewerber älter ist, darf sie oder er nur eingestellt werden, wenn für die spätere Übernahme in das Beamtenverhältnis auf Probe eine Ausnahme von § 6 Absatz 1 der Laufbahnverordnung (in Aussicht gestellt oder erteilt worden ist).

§ 2 Bewerbungen

- (1) Bewerbungen sind an die in § 6 aufgeführten Einstellungsbehörden zu richten.
- (2) Der Bewerbung sind beizufügen:
 1. ein Lebenslauf,
 2. eine Einverständniserklärung der gesetzlichen Vertreter, wenn die Bewerberin oder der Bewerber noch nicht volljährig ist und
 3. eine beglaubigte Abschrift des letzten Schulzeugnisses vor der Bewerbung, ggf. auch Abschriften von Zeugnissen über die Tätigkeiten seit der Schulentlassung. Sofern ein Zwischenzeugnis vorgelegt wird, ist das Abschlusszeugnis, das die nach § 1 Nummer 3 zu fordernde Vorbildung nachweist, unverzüglich nachzureichen.
- (3) Bei Bewerbungen aus dem öffentlichen Dienst kann auf die Vorlage der Unterlagen verzichtet werden, die bereits in der Personalakte enthalten sind.

§ 3 Auswahl

- (1) Der Entscheidung über die Zulassung geht ein Verfahren nach anerkannten wissenschaftlichen Regeln der Personalauswahl voraus.
- (2) Die Einzelheiten des Auswahlverfahrens regelt das für Inneres zuständige Ministerium.
- (3) Auf der Grundlage des Ergebnisses des Auswahlverfahrens entscheidet die Einstellungsbehörde über die Zulassung.

§ 4 Zulassung

- (1) Die Bewerberinnen oder Bewerber werden zum 1. September eines Jahres eingestellt oder zur Aufstiegs-einführung zugelassen.

(2) Vor Beginn der Ausbildung müssen

1. eine Geburtsurkunde oder ein Geburtsschein,
2. ein amtsärztliches Gesundheitszeugnis,
3. eine Erklärung der Bewerberin oder des Bewerbers, ob sie oder er vorbestraft ist und ob gegen sie oder ihn ein gerichtliches Strafverfahren oder ein Ermittlungsverfahren der Staatsanwaltschaft anhängig ist und
4. eine Erklärung der Bewerberin oder des Bewerbers, ob sie oder er in geordneten wirtschaftlichen Verhältnissen lebt,

vorliegen.

Die Bewerberin oder der Bewerber hat rechtzeitig bei der zuständigen Meldebehörde ein Führungszeugnis zur Vorlage bei Behörden zu beantragen. § 2 Absatz 3 gilt entsprechend.

§ 5 Rechtstellung

Die Bewerberinnen und Bewerber werden unbeschadet der besonderen Bestimmungen für Aufstiegsbeamte und Polizeivollzugsbeamte von der Einstellungsbehörde in das Beamtenverhältnis auf Widerruf berufen und führen die Dienstbezeichnung „Regierungssekretärin“ oder „Regierungssekretär“.

§ 6 Einstellungsbehörden

Einstellungsbehörden sind

1. die Bezirksregierungen,
2. das Landesamt für Besoldung und Versorgung NRW oder
3. der Landesbetrieb Information und Technik Nordrhein-Westfalen.

Teil 2 Vorbereitungsdienst

Kapitel 1 Allgemeines

§ 7 Begriffe und Dauer

(1) Der Vorbereitungsdienst umfasst die praktische und theoretische Ausbildung sowie die Prüfung. Er dauert zwei Jahre.

(2) Beim erstmaligen Nichtbestehen der Prüfung (§ 21 Absatz 5, 6 und 8, § 23 Absatz 2, § 25 Absatz 5) kann der Vorbereitungsdienst um höchstens ein Jahr durch die Einstellungsbehörde verlängert werden. Über die Notwendigkeit und das Maß der Verlängerung des Vorbereitungsdienstes aus Anlass von Sonderurlaubs- und Krankheitszeiten entscheidet die Einstellungsbehörde; eine solche Verlängerung ist auf die Höchstgrenze nach Satz 1 nicht anzurechnen.

§ 8 Ziel

Ziel des Vorbereitungsdienstes ist es, die Beamtinnen und die Beamten für die Laufbahn zu befähigen. Ihnen sind

1. das erforderliche Fachwissen,
2. die Fähigkeit, Sach- und Rechtszusammenhänge zu erkennen,
3. die Arbeitstechnik zur Vorbereitung und Durchführung von Entscheidungen sowie
4. die Kenntnis wirtschaftlicher Zusammenhänge zu vermitteln.

§ 9 Vorzeitige Entlassung

- (1) Eine Beamtin oder ein Beamter ist zu entlassen, wenn sie oder er

1. die geistigen oder körperlichen Anforderungen nicht erfüllt oder sonst ein wichtiger Grund vorliegt oder
 2. die in § 16 Absatz 3 geforderte Leistungsbewertung (Punktwert) endgültig nicht erreicht.
- (2) Für die Beamtinnen und Beamten im Aufstieg (§ 29) und für Polizeivollzugsbeamtinnen und Polizeivollzugsbeamten des mittleren Dienstes (§ 30) gilt Absatz 1 mit der Maßgabe, dass sie aus der Einführungszeit beziehungsweise aus der Unterweisungszeit ausscheiden.

Kapitel 2

Ausbildung

§ 10

Ausbildungsleitung, Ausbilderinnen und Ausbilder

(1) Die Einstellungsbehörde bestellt die Ausbildungsleitung. Für die praktische Ausbildung sind in den einzelnen Ausbildungsstellen Ausbilderinnen und Ausbilder zu bestellen.

(2) Die Ausbildungsleitung hat die praktische Ausbildung in den Ausbildungsstellen, insbesondere durch regelmäßiges Aufsuchen verschiedener Ausbildungsplätze, zu begleiten. In regelmäßigen Abständen hat sie die Ausbilderinnen und Ausbilder über aktuelle Themen der Ausbildung zu unterrichten und auf die Beseitigung von eventuellen Mängeln hinzuwirken. Soweit die auszubildenden Beamtinnen und Beamten desselben Zulassungstermins eine Sprecherin oder einen Sprecher gewählt haben, soll diese Person an den Besprechungen teilnehmen.

(3) Die Ausbilderinnen und Ausbilder unterweisen die Beamtinnen und Beamten am Arbeitsplatz und leiten sie an. Sie informieren über den Stand der Ausbildung, führen zum Schluss der Ausbildung das Beurteilungsgespräch und legen die Beurteilung nach § 15 der Ausbildungsleitung vor.

§ 11

Bewertung der Leistungen

Die Leistungen während der Ausbildung einschließlich der Prüfungen dürfen nur wie folgt bewertet werden:

- | | | |
|--------------|------------------|---|
| sehr gut | = 15 – 14 Punkte | = eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung |
| gut | = 13 – 11 Punkte | = eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung |
| befriedigend | = 10 – 8 Punkte | = eine im Allgemeinen den Anforderungen entsprechende Leistung |
| ausreichend | = 7 – 5 Punkte | = eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht |
| mangelhaft | = 4 – 2 Punkte | = eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, die jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können |
| ungenügend | = 1 – 0 Punkte | = eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, bei der selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können. |

(2) Die Durchschnittsnoten sind jeweils bis zur zweiten Dezimalstelle zu berechnen. Bei der Ermittlung des Gesamtergebnisses bleiben Bruchwerte, die sich bei Abschluss des Rechnungsgangs ergeben, unter einem Wert von 5,00 Punkten unberücksichtigt. Ab einem Wert von 5,00 Punkten aufwärts wird wie folgt auf- oder abgerundet:

- | | |
|-----------------------|----------------------|
| 5,00 bis unter 5,50 | = ausreichend (5), |
| 5,50 bis unter 6,50 | = ausreichend (6), |
| 6,50 bis unter 7,50 | = ausreichend (7), |
| 7,50 bis unter 8,50 | = befriedigend (8), |
| 8,50 bis unter 9,50 | = befriedigend (9), |
| 9,50 bis unter 10,50 | = befriedigend (10), |
| 10,50 bis unter 11,50 | = gut (11), |
| 11,50 bis unter 12,50 | = gut (12), |
| 12,50 bis unter 13,50 | = gut (13), |
| 13,50 bis unter 14,50 | = sehr gut (14), |
| 14,50 bis 15,00 | = sehr gut (15). |

§ 12

Ausbildungsgang

(1) Während der Ausbildung werden die Beamtinnen und Beamten praktisch und theoretisch ausgebildet. Die praktische Ausbildung umfasst mehrere in entsprechenden Ausbildungsstellen abzuleistende Abschnitte, die theoretische Ausbildung wird in zentralen Lehrgängen vermittelt (§ 14).

(2) Die Beamtinnen und Beamten sind zum Selbststudium verpflichtet. Die Ausbildungsbehörde soll sie hierbei soweit erforderlich und vertretbar unterstützen, indem sie insbesondere Ausbildungsräume und aktuelle Literatur zur Verfügung stellt.

§ 13

Praktische Ausbildung

(1) Die Beamtinnen und Beamten sollen die für ihre Laufbahn bedeutsamen Aufgaben und die für ihre Erledigung zu beachtenden Rechts- und Verwaltungsvorschriften kennenlernen. Anhand von Fällen aus der Verwaltungspraxis soll die Anwendung des Fachwissens methodisch geübt werden.

(2) Die praktische Ausbildung erfolgt in drei Zeitblöcken in fünf Ausbildungsabschnitten.

1. Zeitblock drei Monate
nach dem Einführungslehrgang Teil I
Ausbildungsabschnitt 1 „Geschäftsablauf“
2. Zeitblock
nach dem Einführungslehrgang Teil II
Ausbildungsabschnitt 2 „Öffentliche Finanzwirtschaft“
Ausbildungsabschnitt 3 „Öffentliches Dienstrecht (Beamten- und Tarifrecht)“
3. Zeitblock
nach dem Zwischenlehrgang
Ausbildungsabschnitt 4 „Reisekosten, Beihilfe“
Ausbildungsabschnitt 5,
der vor dem Abschlusslehrgang durchzuführen ist
bei den Bezirksregierungen „Leistungsverwaltung“

beim Landesamt für Besoldung und Versorgung NRW „Besoldung und Versorgung“ sowie beim Landesbetrieb Information und Technik des Landes Nordrhein-Westfalen „Statistik“

Der zweite und dritte Zeitblock betragen insgesamt elfeinhalb Monate. Diese Zeitblöcke werden durch den Zwischenlehrgang unterteilt.

Bei den Ausbildungsabschnitten zwei bis vier kann von der Reihenfolge abgewichen werden.

Jeder Ausbildungsabschnitt soll mindestens zweieinhalb Monate betragen.

(3) Mit einfachen, regelmäßig wiederkehrenden Arbeiten dürfen die Beamtinnen und Beamten nicht länger als für den Zweck der Ausbildung erforderlich beschäftigt werden.

(4) Die bearbeiteten Vorgänge sind zu besprechen und bei der Beurteilung zu berücksichtigen.

(5) Die Beamtinnen und Beamten werden in den Einstellungsbehörden im Umgang mit den dort verwendeten Datenverarbeitungsverfahren vertraut gemacht.

§ 14**Theoretische Ausbildung**

(1) Das Institut für öffentliche Verwaltung ist für die theoretische Ausbildung zuständig. Diese dient der Vorbereitung, der Ergänzung und der Vertiefung der praktischen Ausbildung. Das Institut für öffentliche Verwaltung erstellt den Zeitplan der Ausbildung.

(2) Das Unterrichtsvolumen, die Unterrichtsinhalte und die Verteilung des Unterrichtsstoffes auf zentrale Lehrgänge bestimmt das für Inneres zuständige Ministerium durch den Lehr- und Stoffverteilungsplan. Dieser ist den Dozentinnen und Dozenten sowie den Beamtinnen und Beamten zu Beginn der Ausbildung bekannt zu geben.

§ 15**Beurteilung**

Über die praktische Ausbildung in den Abschnitten 1 bis 5 ist spätestens am letzten Tag des jeweiligen Ausbildungsabschnittes eine Beurteilung zu fertigen und zur Ausbildungsakte zu nehmen. Für die Beurteilung sind die für die Ausbildung und Prüfung für die Laufbahn des gehobenen nichttechnischen Dienstes im Lande Nordrhein-Westfalen (Ausbildungsverordnung gehobener nichttechnischer Dienst) vorgesehen Beurteilungsbögen (Anlage 2 zu § 13) entsprechend anzuwenden.

§ 16**Einführungslehrgang**

(1) Die Beamtinnen und Beamten nehmen nach einer Einweisung in der Einstellungsbehörde an einem Einführungslehrgang teil, der in der Regel dreieinhalb Monate dauert und sich in zwei Teile gliedert. Zwischen dem ersten und dem zweiten Teil findet die praktische Ausbildung im Ausbildungsabschnitt 1 statt.

(2) Während des Einführungslehrgangs soll festgestellt werden, ob die Beamtinnen und Beamten aufgrund ihrer Leistungen den Berufsanforderungen gerecht werden. Sie haben jeweils im ersten und im zweiten Teil des Lehrgangs zwei Aufgaben aus verschiedenen Unterrichtsfächern zu lösen. Für die Lösung jeder Aufgabe stehen drei Zeitstunden zur Verfügung. § 21 Absatz 2 bis 5 und Absatz 7 und 8 und § 22 Absatz 3 bis 6 finden sinngemäß Anwendung. Spätestens zehn Tage vor dem ersten Termin sind die Fächer, aus denen die Aufgaben gestellt werden, bekanntzugeben.

(3) Die Arbeiten sind von einer Dozentin oder einem Dozenten, die oder der in dem Lehrgang unterrichtet hat, zu bewerten. Die Einzelnoten sind zu addieren, das Ergebnis durch die Zahl 4 zu teilen. Ergibt die Rechnung den Punktwert 4,5 oder schlechter, so haben sich die Beamtinnen und Beamten in den Fächern, in denen die Leistungen mit weniger als der Note „ausreichend“ bewertet wurden, innerhalb von zwei Monaten nach dem Ende des Einführungslehrgangs einer nochmaligen schriftlichen Überprüfung zu unterziehen. Ergeben die neugeschriebenen Arbeiten und die mindestens mit „ausreichend“ bewerteten Arbeiten des Einführungslehrgangs nicht mindestens den Punktwert 5,00, so ist die Beamtin oder der Beamte aus dem Vorbereitungsdienst zu entlassen.

§ 17**Zwischenlehrgang**

(1) Nach dem Ausbildungsabschnitt 2 nehmen die Beamtinnen und Beamten an einem in der Regel zweieinhalbmonatigen Zwischenlehrgang teil.

(2) Im Zwischenlehrgang werden die im Einführungslehrgang und den Ausbildungsabschnitten 1 bis 3 erlernten Kenntnisse vertieft. Daneben werden neue Inhalte vermittelt, die auf die Ausbildungsabschnitte 4 und 5 vorbereiten sollen.

(3) Gegen Ende des Lehrgangs sind zwei schriftliche Aufgaben aus verschiedenen Unterrichtsfächern zu lösen, deren Ergebnisse mit insgesamt 5 Prozent in die Gesamtnote der Abschlussprüfung einfließen. Für die Lösung jeder Aufgabe stehen drei Zeitstunden zur Verfügung. Die Arbeiten sind von einer Dozentin oder einem Dozenten, die oder der in dem Lehrgang unterrichtet hat, zu

bewerten. Die Fächer, aus denen die Aufgaben gestellt werden, sind spätestens zehn Tage vor dem ersten Termin bekanntzugeben.

§ 18**Abschlusslehrgang**

(1) Zur Vorbereitung auf die Laufbahnprüfung findet ein zentraler Abschlusslehrgang statt, der in der Regel drei Monate dauert.

(2) Die Einstellungsbehörde lässt die zur Prüfung anstehenden Beamtinnen und Beamten zum Lehrgang zu und stellt sie unter Vorlage der Personalakten (Unterordner A und C) dem Prüfungsamt (§ 20) vor.

Teil 3**Prüfung****§ 19****Zweck der Prüfung**

Die Prüfung dient der Feststellung, ob die Beamtinnen oder die Beamten für die Laufbahn befähigt sind. Sie sollen nachweisen, dass sie die erforderlichen Fachkenntnisse erworben haben und in der Lage sind, diese Kenntnisse in Aufgabenbereichen ihrer Laufbahn praxisbezogen anzuwenden.

§ 20**Prüfungskommission**

(1) Die Prüfung wird vor einer Prüfungskommission abgelegt, die beim Landesprüfungsamt für Verwaltungslaufbahnen gebildet ist; sie führt die Bezeichnung „Prüfungskommission für die Laufbahn des mittleren allgemeinen Verwaltungsdienstes des Landes Nordrhein-Westfalen“. Das Prüfungsamt richtet bei Bedarf weitere Prüfungskommissionen ein. Jede Prüfungskommission ist zu besetzen mit einer Beamtin oder einem Beamten des höheren allgemeinen Verwaltungsdienstes als Vorsitz sowie einer Beamtin oder einem Beamten des höheren allgemeinen Verwaltungsdienstes und drei Beamtinnen oder Beamten des gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienstes als Beisitzerinnen oder Beisitzer. Die Mitglieder der Prüfungskommissionen werden auf die Dauer von drei Jahren bestellt; die Wiederbestellung ist zulässig. Sie sind in ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig. Scheidet ein Mitglied aus, wird die Nachfolge für die restliche Zeitdauer bestellt. Die Mitglieder der Prüfungskommissionen haben Vertretungen, die bei Verhinderung an ihre Stelle treten.

(2) Die Sitzungen der Prüfungskommissionen sind nicht öffentlich. Beauftragte des für Inneres zuständigen Ministeriums sowie des Landesprüfungsamtes für Verwaltungslaufbahnen sind berechtigt, bei der praktischen Prüfung zugegen zu sein. Die oder der Vorsitzende der Prüfungskommission kann ferner Personen, bei denen ein dienstliches Interesse vorliegt, sowie Beamtinnen und Beamten, die noch nicht im Prüfungsverfahren stehen, gestatten, bei der praktischen Prüfung zugegen zu sein.

(3) Das Prüfungsamt führt das kleine Landessiegel mit der in Absatz 1 genannten Bezeichnung.

§ 21**Durchführung der Prüfung**

(1) Die Prüfung ist in erster Linie Verständnisprüfung. Unter dieser Zielsetzung ist sie auch auf die Feststellung von Einzelkenntnissen gerichtet. Sie besteht aus einem schriftlichen und einem praktischen Teil. Die schriftliche Prüfung geht der praktischen Prüfung voraus. Das Prüfungsamt setzt den Zeitpunkt der schriftlichen und der praktischen Prüfung fest und teilt die Termine und Prüfungsfächer jeweils spätestens zehn Tage vorher den Kandidatinnen und Kandidaten mit.

(2) Sind Prüflinge durch Krankheit oder sonstige von ihnen nicht zu vertretenden Umständen an der Ablegung der Prüfung oder von Prüfungsteilen verhindert, so ist dies dem Prüfungsamt in geeigneter Form nachzuweisen.

(3) Die Prüflinge können in besonderen Fällen mit Genehmigung des Prüfungsamtes von der Prüfung zurücktreten.

(4) Wird eine Prüfung aus den in Absatz 2 und 3 genannten Gründen abgebrochen, so wird sie an einem vom Prüfungsamt zu bestimmenden Termin fortgesetzt. Dabei ist vom Prüfungsamt zu entscheiden, ob und in welchem Umfang die bereits abgelieferten Arbeiten als Prüfungsarbeiten anzurechnen sind.

(5) Schriftliche Aufgaben, zu denen Prüflinge ohne ausreichende Entschuldigung nicht erscheinen oder deren Lösung ohne ausreichende Entschuldigung nicht abgegeben werden, sind mit „ungenügend“ zu bewerten; bei zwei oder mehr aus diesen Gründen nicht erbrachten Lösungen gilt die Prüfung als nicht bestanden.

(6) Erscheinen Prüflinge ohne ausreichende Entschuldigung nicht zur praktischen Prüfung oder treten sie ohne Genehmigung zurück, so gilt die Prüfung als nicht bestanden.

(7) Prüflinge, die bei der Anfertigung einer schriftlichen Arbeit erheblich gegen die Ordnung verstoßen, können von der Fortsetzung dieser Arbeit ausgeschlossen werden. Unternimmt ein Prüfling bei der Anfertigung einer schriftlichen Arbeit eine Täuschung oder einen Täuschungsversuch, so haben die Aufsichtsführenden dies in der Niederschrift zu vermerken und das Prüfungsamt davon unverzüglich zu unterrichten. Das Mitführen von unzulässigen Hilfsmitteln gilt in der Regel als Täuschungsversuch.

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

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

§ 22

Schriftliche Prüfung

(1) Die Aufgaben für die schriftliche Prüfung sowie die Hilfsmittel, die zur Prüfung mitgebracht werden sollen oder bei der Prüfung zugelassen sind, bestimmt das Prüfungsamt.

(2) Es sind vier Aufgaben aus den in Anlage 1 bezeichneten Prüfungsfächern zu stellen. Für die Bearbeitung und Lösung jeder Aufgabe sind drei Zeitstunden anzusetzen.

(3) Die Prüfung ist für Schwerbehinderte im Verfahrensablauf im notwendigen Umfang zu erleichtern. Körperbehinderten sind auf Antrag die ihrer körperlichen Behinderung angemessenen Erleichterungen zu gewähren. Die Entscheidung trifft das Prüfungsamt; dabei dürfen die fachlichen Anforderungen nicht geringer bemessen werden.

(4) Die schriftlichen Arbeiten sind getrennt in verschlossenen Umschlägen aufzubewahren und erst an den Prüfungstagen in Gegenwart der Prüflinge zu öffnen. Die Lösungen dürfen keinen Hinweis auf die Prüflinge enthalten.

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

(6) Die Aufsichtsführenden fertigen eine Niederschrift nach dem Muster der Anlage 2 und vermerken in ihr jede Unregelmäßigkeit und den Zeitpunkt der Abgabe. Die Lösungen und die Niederschrift sind in einem Umschlag zu verschließen und der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden oder dem von dieser oder diesem bestimmten Mitglied der Prüfungskommission unmittelbar zu übersenden.

§ 23

Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistungen

(1) Die Arbeiten sind von zwei Mitgliedern der Prüfungskommission nacheinander in der vom Vorsitz bestimmten Reihenfolge zu beurteilen und mit einer der in § 11 festgelegten Noten zu bewerten. Das Prüfungsamt kann Dozentinnen und Dozenten aus dem Abschlusslehrgang, die nicht Mitglieder der Prüfungskommission sind, zur gutachterlichen Vorbeurteilung hinzuziehen. Bei der Bewertung sind nicht nur die Richtigkeit der Lösung, sondern auch deren Gliederung, die Art der Begründung sowie die sprachliche Darstellung zu berücksichtigen. Bei abweichender Bewertung ist eine Einigung im Rahmen der vorgegebenen Noten anzustreben; kommt sie nicht zustande, entscheidet die Prüfungskommission mit Stimmenmehrheit; Stimmenthaltung ist unzulässig. Erst nach Bewertung sämtlicher Arbeiten ist die Anonymität (§ 22 Absatz 4 Satz 2) aufzuheben.

(2) Wer in drei oder mehr Prüfungsarbeiten nicht mindestens die Note „ausreichend“ erhält, ist nicht zur praktischen Prüfung zugelassen. Das Gleiche gilt für diejenigen Prüflinge, die einen schlechteren Notendurchschnitt (Punktwert) als 5 erreichen. In diesen Fällen ist die Prüfung nicht bestanden.

(3) Spätestens zehn Tage vor der praktischen Prüfung sind den Prüflingen die Zulassung zur praktischen Prüfung sowie die Prüfungsfächer der praktischen Prüfung oder die Nichtzulassung und auf Antrag die Ergebnisse der schriftlichen Prüfung bekanntzugeben.

§ 24

Praktische Prüfung und Bewertung der Prüfungsleistungen

(1) Die praktische Prüfung soll vor Ablauf der Ausbildung und spätestens acht Wochen nach der schriftlichen Prüfung stattfinden.

Die praktische Prüfung gliedert sich in ein Fachgespräch mit einem Mitglied der Prüfungskommission über eine vom Prüfling vorbereitete praktische Aufgabe und ein Prüfungsgespräch mit der Prüfungskommission. Fach- und Prüfungsgespräch sollen insgesamt nicht länger als 30 Minuten dauern. Die Dauer des Prüfungsgesprächs soll dabei 15 Minuten nicht überschreiten. Dem Prüfling ist eine angemessene Vorbereitungszeit zur Vorbereitung der praktischen Aufgabe zu gewähren. Das Fachgespräch soll sich auf ein Prüfungsgebiet beziehen.

(2) Das Prüfungsamt bestimmt aus der Anlage 1 die vier Prüfungsgebiete, auf die sich die praktische Prüfung erstreckt.

(3) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende der Prüfungskommission leitet die praktische Prüfung. Sie oder er ist berechtigt, jederzeit in die Prüfung einzugreifen.

(4) Das Prüfungsamt kann Dozentinnen und Dozenten, die im Abschlusslehrgang unterrichtet haben und nicht Mitglieder der Prüfungskommission sind, beauftragen, Prüfungsfragen zu stellen.

(5) Die Prüfungskommission bewertet die Leistungen der praktischen Prüfung als einzelne Prüfungsleistung.

§ 25

Gesamtergebnis

(1) Nach der praktischen Prüfung stellt die Prüfungskommission das Gesamtergebnis der Prüfung fest und gibt es den Prüflingen bekannt.

(2) Grundlagen der Festsetzung sind der Punktwert

1. für die Ausbildung mit 20 Prozent,
2. für die Lehrgangsklausuren mit 5 Prozent,
3. für die Leistungen in der schriftlichen Prüfung mit 50 Prozent und
4. für die Leistungen in der praktischen Prüfung mit 25 Prozent.

(3) Die Punktwerte für die Leistungen in der schriftlichen und in der praktischen Prüfung werden ermittelt,

indem die jeweiligen Punktzahlen der Einzelleistungen zusammengezählt werden und die Summe durch die Anzahl der Einzelleistungen geteilt wird. Bruchwerte sind bis zur zweiten Dezimalstelle zu errechnen.

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

13,50 bis 15,00 = sehr gut

10,50 bis 13,49 = gut

7,70 bis 10,49 = befriedigend

5,00 bis 7,49 = ausreichend

1,50 bis 4,99 = mangelhaft

0,00 bis 1,49 = ungenügend.

(5) Wird das Gesamtergebnis der Prüfung mit „mangelhaft“ oder „ungenügend“ bewertet, so ist die Prüfung nicht bestanden. Dies gilt auch, wenn die praktische Prüfung mit der Note „ungenügend“ abgeschlossen wurde.

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

§ 26

Niederschrift und Einsichtnahme

(1) Über den Prüfungshergang ist für jeden Prüfling eine Niederschrift nach dem Muster der Anlage 3 zu fertigen. Die Niederschrift ist zusammen mit den Prüfungsarbeiten mindestens fünf Jahre aufzubewahren. Eine Zweitausfertigung der Niederschrift ist der Einstellungsbehörde zur Aufnahme in die Personalakte zu übersenden.

(2) Die Beamtinnen und Beamten können nach Abschluss des Prüfungsverfahrens innerhalb eines Jahres Einsicht in ihre Prüfungsarbeiten einschließlich ihrer Bewertung nehmen.

§ 27

Prüfungszeugnis, Berufsbezeichnung

(1) Über das Ergebnis der bestandenen Prüfung händigt das Prüfungsamt ein Prüfungszeugnis aus. Eine Zweitausfertigung des Zeugnisses oder der Mitteilung ist der Einstellungsbehörde zur Aufnahme in die Personalakten zu übersenden.

(2) Die bestandene Laufbahnprüfung berechtigt dazu, die Berufsbezeichnung „Verwaltungswirtin/Verwaltungswirt“ zu führen.

(3) Wer die Prüfung nicht bestanden hat, erhält darüber eine schriftliche Mitteilung durch das Prüfungsamt.

§ 28

Wiederholung der Prüfung

(1) Wer die Prüfung nicht bestanden hat, kann sie einmal wiederholen. Die Frist, nach deren Ablauf die Prüfung wiederholt werden kann, bestimmt das Prüfungsamt auf Vorschlag der Prüfungskommission. § 7 Absatz 2 ist zu beachten.

(2) Die Prüfung ist vollständig zu wiederholen (§ 25 Absatz 2 Nummern 3 und 4).

§ 29

Beendigung des Beamtenverhältnisses

Bei Beamtinnen und Beamten, die die Prüfung

1. bestanden haben,
2. nicht bestanden haben und die Wiederholung der Prüfung nicht wünschen oder
3. auch bei Wiederholung nicht bestanden haben,

endet das Beamtenverhältnis an dem Tage, an dem das Prüfungsergebnis bekanntgegeben wird. Erklären Prüflinge, die die Prüfung nicht bestanden haben, erst später, sie wollen die Prüfung nicht wiederholen (Nummer 2), endet das Beamtenverhältnis am Tage der Erklärung.

Teil 4

Aufstieg; Laufbahnwechsel von polizeidienstunfähigen Polizeivollzugsbeamtinnen und Polizeivollzugsbeamten

Kapitel 1

Regelform des Aufstiegs in den mittleren allgemeinen Verwaltungsdienst

§ 30

Voraussetzungen, Durchführung

(1) Beamtinnen und Beamte des einfachen allgemeinen Verwaltungsdienstes können nach Beendigung der Probezeit zum Aufstieg in die Laufbahn des mittleren allgemeinen Verwaltungsdienstes des Landes zugelassen werden, wenn sie nach ihrer Persönlichkeit und Leistungen für diese Laufbahn geeignet sind.

(2) Dem Antrag ist eine Beurteilung beizufügen. Die Eignung wird in einem Auswahlverfahren nach § 3 festgestellt.

(3) Die zum Aufstieg zugelassenen Beamtinnen und Beamten leisten eine zweijährige Einführungszeit ab. Sie legen die Aufstiegsprüfung ab, die der Laufbahnprüfung entspricht. Die §§ 12 bis 28 gelten entsprechend.

Kapitel 2

Prüfungserleichterter Aufstieg in den mittleren allgemeinen Verwaltungsdienst

§ 31

Voraussetzungen

Beamtinnen und Beamte des einfachen allgemeinen Verwaltungsdienstes des Landes, die nach ihrer Persönlichkeit und ihren Leistungen für den mittleren allgemeinen Verwaltungsdienst geeignet sind, können auf Antrag auch zum prüfungserleichterten Aufstieg in die Laufbahn des mittleren allgemeinen Verwaltungsdienstes durch die oberste Dienstbehörde zugelassen werden, wenn sie die Voraussetzungen des § 23 Absatz 5 Nummer 3 Laufbahnverordnung erfüllen und zeitnah zur Antragstellung die Voraussetzungen des § 23 Absatz 5 Nummer 1 und 2 Laufbahnverordnung erfüllen werden.

§ 32

Einführungszeit

(1) Die Einführungszeit besteht aus

1. einem einmonatigen Einführungslehrgang, der vom Institut für öffentliche Verwaltung Nordrhein-Westfalen durchgeführt wird und
2. einer viermonatigen exemplarischen praktischen Einweisung in Aufgaben des mittleren allgemeinen Verwaltungsdienstes.

(2) Umfang und Inhalt des Unterrichts legt das für Inneres zuständige Ministerium fest. Während der Einweisung sind die Beamtinnen und Beamten mit den Aufgaben der angestrebten Laufbahn im Bereich der beamtenrechtlichen Nebengebiete vertraut zu machen; sie sollen Anträge auf Erstattung von Reisekosten und auf Gewährung von Beihilfen einschließlich der Zusammenhangsarbeiten unterschriftsreif bearbeiten können.

(3) Kann die Beschäftigungsdienststelle keine ordnungsgemäße Einweisung sicherstellen, werden die Beamtinnen und Beamten einer geeigneten Dienststelle, möglichst innerhalb des Geschäftsbereichs ihrer obersten Dienstbehörde, zugewiesen. Die einweisende Dienststelle bestimmt eine Ausbilderin oder einen Ausbilder; diese oder dieser leitet die Beamtinnen und Beamten an, informiert sie regelmäßig und ausreichend über den Ausbildungsstand, beurteilt sie zum Schluss der Einweisung und führt das Beurteilungsgespräch.

§ 33

Aufstiegs-(Abschluss-)Lehrgang

Beamtinnen und Beamte, deren Eignung und Leistungen während der Einweisung mindestens mit „ausreichend“ (§ 11) beurteilt werden, nehmen an einem zweimonatigen

Aufstiegslehrgang teil, der vom Institut für öffentliche Verwaltung Nordrhein-Westfalen durchgeführt wird.

§ 34

Aufstiegsprüfung

(1) Die Vorschriften in Teil 3 sind mit folgenden Maßgaben anzuwenden:

1. die Prüfungskommission ist mit einer Beamtin oder einem Beamten des höheren allgemeinen Verwaltungsdienstes als Vorsitz und zwei Beamten des gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienstes als Beisitzerinnen und Beisitzer zu besetzen,
2. die Prüfungsfächer für die schriftliche Prüfung legt das für Inneres zuständige Ministerium fest,
3. wer in zwei Prüfungsarbeiten nicht mindestens den Punktwert 5,00 erhält, ist nicht zur mündlichen Prüfung zugelassen,
4. § 23 Absatz 2 Satz 2 findet keine Anwendung,
5. das Prüfungsamt bestimmt aus den Fächern des Aufstiegslehrgangs drei Prüfungsgebiete, auf die sich die mündliche Prüfung erstreckt.

(2) Die Anlagen sind mit den sich aus Absatz 1 ergebenden Änderungen und mit der Maßgabe anzuwenden, dass jeweils an die Stelle des Wortes „Laufbahnprüfung“ das Wort „Aufstiegsprüfung“ tritt.

Kapitel 3

Laufbahnwechsel von polizeidienstunfähigen Polizeivollzugsbeamtinnen und Polizeivollzugsbeamten

§ 35

Zulassung, Unterweisung

(1) Polizeivollzugsbeamtinnen und Polizeivollzugsbeamte des mittleren Dienstes mit I. Fachprüfung können

zur Ableistung einer Unterweisungszeit in der Laufbahn des mittleren allgemeinen Verwaltungsdienstes des Landes zugelassen werden.

(2) Die Unterweisungszeit dauert zwei Jahre. Die §§ 9 bis 11, 13 und 15 gelten entsprechend. Die theoretische Unterweisung erfolgt in zentralen Lehrgängen. Die zuständige Bezirksregierung stellt fest, ob die Unterweisungszeit erfolgreich abgeleistet ist.

Teil 5

Schlussvorschriften

§ 36

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. September 2011 in Kraft und mit Ablauf des 31. August 2016 außer Kraft.

Mit Inkrafttreten dieser Verordnung tritt die Ausbildungsverordnung mittlerer allgemeiner Verwaltungsdienst Land vom 26. Oktober 1981 (GV. NRW. S. 644) außer Kraft.

Düsseldorf, den 19. August 2011

Der Minister
für Inneres und Kommunales
des Landes Nordrhein-Westfalen
Ralf J ä g e r

Anlage 1
(zu §§ 22 und 24)

Die im schriftlichen Teil der Laufbahnprüfung zu stellenden vier Aufgaben sind den folgenden Stoffgebieten zu entnehmen:

1. Staats- und Verfassungsrecht
2. Dienstrecht
 - Beamtenrecht sowie Arbeits- und Tarifrecht -
3. Beihilferecht
4. Reisekostenrecht, Trennungsgeld, Umzugskosten
5. Allgemeines Verwaltungsrecht einschließlich Ordnungsrecht
6. Öffentliche Finanzwirtschaft

Die im praktischen Teil der Laufbahnprüfung zu prüfenden vier Fächer sind folgenden Stoffgebieten zu entnehmen:

1. Staats- und Verfassungsrecht
2. Dienstrecht
 - Beamtenrecht sowie Arbeits- und Tarifrecht -
3. Beamten- und tarifrechtliche Nebengebiete
 - Reisekostenrecht/Trennungsgeld/Umzugskosten oder Beihilferecht -
4. Organisation der Verwaltung
5. Allgemeines Verwaltungsrecht einschließlich Ordnungsrecht
6. Öffentliche Finanzwirtschaft

Anlage 2

(zu § 22 Absatz 6)

Niederschrift
über die Durchführung des schriftlichen Teils der Prüfung
für die Laufbahn des mittleren allgemeinen Verwaltungsdienstes
des Landes Nordrhein-Westfalen

am _____ in der Zeit von _____ bis _____ Uhr

Prüfungsarbeit aus dem Fach _____

Die Aufsicht führte der Unterzeichner _____

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

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

Unregelmäßigkeiten: _____

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 Herrn/Frau _____

übergeben/übersandt.

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

(Ort und Datum)

(Unterschrift der aufsichtführenden Person)

Anlage 3
(zu § 25 Absatz 1)

Prüfungsniederschrift

Vor- und Zuname
Geburtsdatum

hat sich der Laufbahnprüfung nach der Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für die Laufbahn des mittleren allgemeinen Verwaltungsdienstes des Landes Nordrhein-Westfalen (VAPmaVd) unterzogen.

Der Prüfungskommission gehörten an:

Vorsitz	Auf Grund der §§ 23, 24 VAPmaVd wurden folgende Dozentinnen und Dozenten als Fachprüfer hinzugezogen:
Beisitzer/-in	
Beisitzer/-in	
Beisitzer/-in	
Beisitzer/-in	

Mitteilungen der Prüfungskommission:

- Beim Bestehen der Prüfung:

- ☐ Das Prüfungsergebnis ist dem Prüfling bekanntgegeben worden. Das Prüfungsergebnis wurde ihm ausgehändigt.

- Beim erstmaligen Nichtbestehen der Prüfung:

- ☐ Der Prüfling kann gem. § 23 Absatz 2 VAPmaVd zur praktischen Prüfung nicht zugelassen werden. Er hat damit die Prüfung nicht bestanden und soll sie nach Ablauf von _____ Monaten wiederholen.
- ☐ Der Prüfling hat gem. § 25 Absatz 5 VAPmaVd die Prüfung nicht bestanden und soll sie nach Ablauf von _____ Monaten wiederholen

- Beim Nichtbestehen der Prüfung bei Wiederholung:

- ☐ Der Prüfling kann gem. § 23 Absatz 2 VAPmaVd zur praktischen Prüfung nicht zugelassen werden. Er hat damit die Prüfung endgültig nicht bestanden.
- ☐ Der Prüfling hat gem. § 25 Absatz 5 VAPmaVd die Prüfung endgültig nicht bestanden.

Der beiliegende Berechnungsbogen, aus dem die Einzelleistungen des Kandidaten hervorgehen, ist Bestandteil dieser Niederschrift.

Als Gesamtergebnis der Prüfung wurde die Note

festgesetzt.

(Vorsitz)

(Beisitzer/-in)

(Beisitzer/-in)

(Beisitzer/-in)

(Beisitzer/-in)

1) Zutreffendes ankreuzen 2) Wiederholungszeit ggf. eintragen

Berechnungsbogen zur Prüfungsniederschrift

Vor- und Zuname, Geburtsdatum

Leistungsbewertungen

in der Ausbildung

	Punktzahl	
Ausbildungsabschnitt 1		
Ausbildungsabschnitt 2		
Ausbildungsabschnitt 3		
Ausbildungsabschnitt 4		
Ausbildungsabschnitt 5		Punktwert
	: 5	=

in den Lehrgangsklausuren (Zwischenlehrgang)

aus dem Stoffgebiet	Punktzahl	
		Punktwert
	: 2	=

in der schriftlichen Prüfung

aus dem Stoffgebiet	Punktzahl	
		Punktwert
	: 4	=

in der praktischen Prüfung

Punktwert

--	--

in das Gesamtergebnis fließen nach § 25 Absatz 2 VAPmaVd ein der Punktwert

der Ausbildung	mit 20 %		
Der Lehrgangsklausuren	mit 5 %		
der schriftlichen Prüfung	mit 50 %		
der mündlichen Prüfung	mit 25 %		
Dem ermittelten Punktwert von			entspricht

gem. § 25 Absatz 4 VAPmaVd die Note

Rechnerisch richtig: _____

216

**Dritte Verordnung
zur Änderung der Verordnung
zur Durchführung des
Kinderbildungsgesetzes
Vom 9. August 2011**

Auf Grund des § 26 Absatz 2 Satz 1 Nummer 4 des Kinderbildungsgesetzes vom 30. Oktober 2007 (GV. NRW. S. 462), geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 25. Juli 2011 (GV. NRW. S. 385), wird mit Zustimmung des Finanzministeriums des Landes Nordrhein-Westfalen verordnet:

Artikel 1

Die Verordnung zur Durchführung des Kinderbildungsgesetzes vom 18. Dezember 2007 (GV. NRW. S. 739), zuletzt geändert durch Verordnung vom 12. November 2009 (GV. NRW. S. 623), wird wie folgt geändert:

1. Nach Teil 4 wird folgender neuer Teil 5 eingefügt:

**„Teil 5
Ausgleich des Einnahmeausfalles durch die
Elternbeitragsbefreiung im letzten Kindergartenjahr
vor der Einschulung**

§ 18

- (1) Zum Ausgleich des Einnahmeausfalls nach § 23 Absatz 3 Kinderbildungsgesetz gewährt das Land dem Jugendamt bis zum Inkrafttreten einer gesetzlichen Regelung des Belastungsausgleichs einen pauschalen Zuschuss in Höhe von 5,0 v. H. der Summe der Kindpauschalen für Kinder im Alter von drei Jahren bis zur Einschulung.
- (2) Die Ausgleichspauschale wird den Jugendämtern monatlich mit den Landesmitteln im Sinne des § 21 Absatz 1 und Absatz 7 Kinderbildungsgesetz entsprechend § 4 Absatz 2 ausbezahlt.“
2. Der bisherige Teil 5 wird Teil 6.
3. Der bisherige § 18 wird § 19 und ihm wird folgender Satz 2 angefügt: „Abweichend hiervon tritt Teil 5 mit Inkrafttreten eines Gesetzes zur Regelung des Belastungsausgleichs außer Kraft.“

Artikel 2

Diese Verordnung tritt am 1. August 2011 in Kraft.

Düsseldorf, den 9. August 2011

Für die Ministerin
für Familie, Kinder, Jugend,
Kultur und Sport
Die Ministerin
für Innovation, Wissenschaft und Forschung
Svenja S c h u l z e

2251

**Satzung der Landesanstalt für
Medien Nordrhein-Westfalen (LfM)
zur Deckung der notwendigen Ausgaben/
Aufwendungen der Organe nach § 35 Absatz 2
des Rundfunkstaatsvertrags und zur Erfüllung
der Gemeinschaftsaufgaben
(Finanzierungssatzung – FS)**

Vom 17. Juni 2011

Auf Grund von § 35 Absatz 10 Satz 4 des Staatsvertrages über Rundfunk und Telemedien (Rundfunkstaatsvertrag – RStV) vom 31. August 1991 (GV. NRW. S. 408) in der Fassung des 13. Rundfunkänderungsstaatsvertrages vom 10. März 2010 (GV. NRW. S. 144) und nach Maßgabe des Vertrages über die Zusammenarbeit der Arbeitsgemeinschaft der Landesmedienanstalten in der Bundesrepublik Deutschland (ALM) – ALM-Statut – erlässt die Landesanstalt für Medien Nordrhein-Westfalen (LfM) folgende Satzung:

**§ 1
Grundsatz**

Die Landesmedienanstalten decken die notwendigen Ausgaben/Aufwendungen für die personellen und sachlichen Mittel der Organe nach § 35 Absatz 2 RStV sowie für die übrigen Gemeinschaftsaufgaben nach § 2 des ALM-Statutes.

**§ 2
Gemeinsame Geschäftsstelle, Beauftragter
für den Haushalt**

- (1) Zur Aufgabenerfüllung ist eine Gemeinsame Geschäftsstelle mit Sitz in Berlin eingerichtet. Näheres regelt das ALM-Statut.
- (2) Der Gemeinsamen Geschäftsstelle obliegt die Umsetzung (Ausführung, Vollzug und Abrechnung) des Gesamtwirtschaftsplans der ALM-GbR nach Maßgabe dieser Satzung und in Abstimmung mit dem/der nach § 6 Absatz 2 des ALM-Statutes gewählten Beauftragten für den Haushalt (BfH). Der/die BfH ist für die ALM sowie für die ALM als Gesellschaft bürgerlichen Rechts zur Abwicklung des Wirtschaftsplans/Haushalts bevollmächtigt. Die Gemeinsame Geschäftsstelle kann sich mit Zustimmung des/der BfH der Zuarbeit Dritter bedienen.

**§ 3
Gesamtwirtschaftsplan, Wirtschaftspläne**

- (1) Die von den Organen jeweils aufgestellten Einzelwirtschaftspläne nach § 35 Absatz 10 RStV werden von dem oder der BfH gemeinsam mit den sonstigen Gemeinschaftskosten in einem Gesamtwirtschaftsplan der ALM als GbR zusammengefasst.
- (2) Der Gesamtwirtschaftsplan und die Einzelwirtschaftspläne müssen den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit entsprechen.
- (3) Der Gesamtwirtschaftsplan enthält die voraussichtlichen Ausgaben/Aufwendungen (Personal-, Sach-, und sonstige Ausgaben/Aufwendungen) für das darauffolgende Rechnungsjahr. Rechnungsjahr des Gesamtwirtschaftsplanes ist das Kalenderjahr.
- (4) Als Einnahmen sind im Gesamtwirtschaftsplan die Zuführungen an die ALM als GbR durch die Landesmedienanstalten vorzusehen.
- (5) Die Aufstellung und der Vollzug des Gesamtwirtschaftsplanes erfolgt in Anlehnung an das Haushaltsrecht des Landes Berlin. Durch den Gesamtwirtschaftsplan und die Einzelwirtschaftspläne der Organe nach § 35 Absatz 2 RStV werden Ansprüche und Verbindlichkeiten weder begründet noch aufgehoben.
- (6) Der oder die BfH legt den Gesamtwirtschaftsplan spätestens bis zum 15. September eines Jahres vor. Gesamtwirtschaftsplan und Finanzierungsschlüssel werden nach § 1 des ALM-Statutes beschlossen.

(7) Den für die Landesmedienanstalten zuständigen Landesrechnungshöfen ist ein Prüfungsrecht eingeräumt.

§ 4

Finanzierung der ALM als GbR

Jeder Gesellschafter (§ 1 ALM-Statut) trägt zur Finanzierung im Rahmen eines jährlich zu beschließenden Finanzierungsschlüssels bei und haftet im Innenverhältnis nur in diesem Umfang. Der Finanzierungsschlüssel bestimmt sich aus dem Verhältnis des der jeweiligen Landesmedienanstalt zustehenden Rundfunkgebührenanteils zum Gesamtaufkommen. Daneben werden Einnahmen aus Verwaltungsgebühren zur Finanzierung herangezogen.

§ 5

Zuführungen

(1) Zur Deckung der notwendigen Ausgaben/Aufwendungen insbesondere im Zusammenhang mit den Organen nach § 35 Absatz 2 RStV leisten die zuständigen Landesmedienanstalten Zahlungen aus ihrem Anteil nach § 10 des Rundfunkfinanzierungsstaatsvertrages rechnerisch in Höhe von 75 vom Hundert der nach § 2 Absatz 3 der Satzung zur Erhebung von Kosten im Bereich des bundesweiten privaten Rundfunks festgelegten Gebühren an die ALM als GbR (Zuführungen). Die um die Zuführungen nach Satz 1 geminderten notwendigen Ausgaben/Aufwendungen werden durch Leistungen aller Landesmedienanstalten an die ALM als GbR gedeckt. Die Höhe der Zuführungen nach Satz 2 bemisst sich nach dem gemäß § 4 jährlich festzulegenden Finanzierungsschlüssel.

(2) Soweit Zuführungen nach Absatz 1 Satz 1 die notwendigen Ausgaben/Aufwendungen für das laufende Rechnungsjahr übersteigen, sind sie zur Deckung der im Folgejahr notwendigen Ausgaben/Aufwendungen zu übertragen. Soweit Leistungen nach Absatz 1 Satz 2 die notwendigen Ausgaben/Aufwendungen für das laufende Rechnungsjahr übersteigen, sind sie nach Feststellung des Jahresabschlusses im Verhältnis des für das betreffende Geschäftsjahr beschlossenen Finanzierungsschlüssels an die Landesmedienanstalten zurückzuführen. Zinserträge können auch zur Deckung der notwendigen Ausgaben/Aufwendungen im Folgejahr verwendet werden.

(3) Die Beträge für die regelmäßigen notwendigen Ausgaben/Aufwendungen werden den Landesmedienanstalten von der ALM als GbR mitgeteilt und von den Landesmedienanstalten innerhalb von zwei Wochen nach Absendung der Mitteilung geleistet. Im Übrigen erfolgen die Zuführungen nach Bedarf. Die ALM als GbR ist berechtigt, von den Landesmedienanstalten Abschlagszahlungen zu fordern, soweit der Kassenstand den Betrag von EUR 100 000 unterschreitet.

(4) Zum 1. Oktober des Rechnungsjahres teilt die ALM als GbR den Landesmedienanstalten die voraussichtlich im Rechnungsjahr noch erforderlichen Zuführungen mit. Zum 1. Dezember des Rechnungsjahres ruft sie die dann voraussichtlich noch erforderlichen Zuführungen ab.

(5) Nachbewilligungen sind nur zulässig, wenn für die beabsichtigte Mehrausgabe Deckung durch entsprechende Minderausgaben innerhalb des Gesamtwirtschaftsplans möglich ist. Sie sind von dem/der BfH gegenzuzeichnen.

§ 6

Rechtsgeschäfte

(1) Die ALM als GbR geht im Rahmen des Gesamtwirtschaftsplans entsprechende rechtsgeschäftliche Verpflichtungen ein.

(2) Soweit Verpflichtungen nach Absatz 1 sachlich die Arbeit der Organe nach § 35 Absatz 2 RStV betreffen, bedarf es für Rechtsgeschäfte mit einem Volumen von bis zu EUR 25 000 der Zustimmung des BfH, über EUR 25 000 zusätzlich eines Beschlusses des jeweiligen Organs nach § 35 Absatz 2 RStV.

(3) Soweit Verpflichtungen nach Absatz 1 sachlich sonstige Gemeinschaftsaufgaben betreffen, entscheidet über Aufwendungen mit einem Volumen von bis zu EUR 25 000 der/die ALM-Vorsitzende oder der/die BfH, über EUR 25 000 bedarf die ALM als GbR der Zustimmung der Gesellschafter.

(4) Der/die ALM-Vorsitzende kann dem/der Leiter/in der Gemeinsamen Geschäftsstelle und weiteren Personen allgemein oder im Einzelfall schriftliche Untervollmacht erteilen. Im Übrigen kann der/die Leiter/in der Gemeinsamen Geschäftsstelle Rechtsgeschäfte bis zu EUR 10 000 tätigen.

§ 7

Rechnungslegung

(1) Die Abrechnung der Einzelwirtschaftspläne der Organe nach § 35 Absatz 2 RStV erfolgt im Rahmen der Rechnungslegung der ALM als GbR. Die ALM als GbR stellt jährlich einen handelsrechtlichen Jahresabschluss (nach den Vorschriften für große Kapitalgesellschaften) auf, bestehend aus Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung und Anhang. Daneben erfolgt die Abrechnung des Gesamtwirtschaftsplans auf Basis Einnahmen/Ausgaben sowie einer Überleitung zur handelsrechtlichen Rechnungslegung.

(2) Der Jahresabschluss, die Abrechnung des Gesamtwirtschaftsplans und die Überleitungsrechnung sind jährlich von einer Wirtschaftsprüferin oder einem Wirtschaftsprüfer, die oder den die Gesellschafterversammlung der ALM-GbR mit einer Mehrheit von zwei Dritteln ihrer Mitglieder bestellt, zu prüfen.

(3) Den Jahresabschluss, die Abrechnung des Gesamtwirtschaftsplans, die Überleitungsrechnung sowie den Bericht und den Prüfbericht der Wirtschaftsprüferin oder des Wirtschaftsprüfers legt die/der BfH der Gesellschafterversammlung der ALM als GbR bis zum 30. Juni des neuen Rechnungsjahres vor, die mit einer Mehrheit von zwei Dritteln ihrer Mitglieder über die Feststellung des Jahresabschlusses und die Entlastung des Vorsitzenden der ALM als GbR und des BfH beschließt.

(4) Der Jahresabschluss, die Abrechnung des Gesamtwirtschaftsplans und die Überleitungsrechnung werden auf den Internetseiten der ALM GbR veröffentlicht.

§ 8

Beschäftigte

(1) Arbeitsverträge mit den Beschäftigten der Gemeinsamen Geschäftsstelle werden von dem/der ALM-Vorsitzenden im Namen und auf Rechnung der ALM als GbR geschlossen. Der/die ALM-Vorsitzende kann den/die BfH insoweit ermächtigen. Die Besetzung von Personalstellen ist nur zulässig im Rahmen des Stellenplanes, der dem Gesamtwirtschaftsplan beizufügen ist.

(2) Dienst- und Arbeitsverhältnissen sind der Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) und die diese ergänzenden, ändernden oder ersetzenden Tarifverträge zugrunde zu legen. Im Übrigen gelten die arbeits- und dienstrechtlichen Bestimmungen des Landes Berlin. Außertarifliche Eingruppierungen sind in begründeten Ausnahmefällen zulässig. Abordnungen von Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern der Landesmedienanstalten in die Gemeinsame Geschäftsstelle sind im Rahmen der Stellenpläne zulässig.

(3) Die Dienstaufsicht über den/die Leiter/in und die Beschäftigten der Gemeinsamen Geschäftsstelle und der Außenstellen im Sinne des § 9 Absatz 3 übt der/die ALM-Vorsitzende aus. Er/sie kann die Dienstaufsicht auf den/die BfH übertragen.

(4) Der/die Leiter/in der Gemeinsamen Geschäftsstelle unterliegt im Rahmen der jeweiligen Zuständigkeiten den fachlichen Weisungen des ALM-Vorsitzenden und der Vorsitzenden der Organe nach § 35 Absatz 2 RStV. Er/sie übt das fachliche Weisungsrecht gegenüber den Mitarbeitern der Geschäftsstelle aus und ist im Rahmen des inneren Dienstbetriebes im Verhältnis zu den Beschäftigten der Gemeinsamen Geschäftsstelle verantwortlich.

§ 9**Inkrafttreten, Übergangsvorschriften**

(1) Diese Satzung tritt am ersten des Folgemonats in Kraft, in dem alle Landesmedienanstalten ihr zugestimmt haben und die Satzung in den jeweiligen Verkündungsblättern aller Länder veröffentlicht ist. Zugleich tritt die Finanzierungssatzung vom 17. März 2010 außer Kraft. Der/die ALM-Vorsitzende nach dem ALM-Statut gibt den Zeitpunkt des Inkrafttretens bekannt.

(2) Diese Satzung wird spätestens bis zum 31. August 2013 überprüft.

(3) Soweit und solange die Außenstellen der Gemeinsamen Geschäftsstelle nach § 35 Absatz 7 Satz 2 RStV in Erfurt und in Potsdam fortbestehen, gelten für diese die Bestimmungen in den §§ 6 und 8 entsprechend.

(4) Unabhängig von der Geltungsdauer dieser Satzung besteht bis zum 31. August 2013 die Verpflichtung aller Landesmedienanstalten, die auf Rechnung der Landesmedienanstalten nach dieser Satzung eingegangenen Verpflichtungen zu erfüllen.

Düsseldorf, den 15. Juli 2011

Der Direktor
der Landesanstalt für Medien
Nordrhein-Westfalen (LfM)
Dr. Jürgen B r a u t m e i e r

Einzelpreis dieser Nummer 2,70 Euro

zuzügl. Porto- und Versandkosten

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

Abonnementsbestellungen: Grafenberger Allee 82, Fax (02 11) 96 82/2 29, Tel. (02 11) 96 82/2 38 (8.00–12.30 Uhr), 40237 Düsseldorf

Bezugspreis halbjährlich 33,50 Euro (Kalenderhalbjahr). Jahresbezug 67,– Euro (Kalenderjahr), zahlbar im Voraus. Abbestellungen für Kalenderhalbjahresbezug müssen bis zum 30. 4. bzw. 31. 10., für Kalenderjahresbezug bis zum 31. 10. eines jeden Jahres beim A. Bagel Verlag vorliegen.

Reklamationen über nicht erfolgte Lieferungen aus dem Abonnement werden nur innerhalb einer Frist von vier Wochen nach Erscheinen anerkannt.

In den Bezugs- und Einzelpreisen ist keine Umsatzsteuer i. S. d. § 14 UStG enthalten.**Einzelbestellungen:** Grafenberger Allee 82, Fax (02 11) 96 82/2 29, Tel. (02 11) 96 82/2 41, 40237 Düsseldorf

Von Vorabesendungen des Rechnungsbetrages – in welcher Form auch immer – bitten wir abzusehen. Die Lieferungen erfolgen nur auf Grund schriftlicher Bestellung gegen Rechnung. Es wird dringend empfohlen, Nachbestellungen des Gesetz- und Verordnungsblattes für das Land Nordrhein-Westfalen möglichst innerhalb eines Vierteljahres nach Erscheinen der jeweiligen Nummer beim A. Bagel 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.

Herausgeber: Landesregierung Nordrhein-Westfalen, Haroldstraße 5, 40213 Düsseldorf

Herstellung und Vertrieb im Namen und für Rechnung des Herausgebers: A. Bagel Verlag, Grafenberger Allee 82, 40237 Düsseldorf

Druck: TSB Tiefdruck Schwann-Bagel, Düsseldorf und Mönchengladbach

ISSN 0177-5359