



Gesetz- und Verordnungsblatt für das Land Nordrhein-Westfalen

Ausgabe: [GV. NRW. 2002 Nr. 15](#)
Veröffentlichungsdatum: 12.06.2002
Seite: 232

Bekanntmachung der Neufassung der Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für die Laufbahn des mittleren Verwaltungsdienstes bei Justizvollzugsan- stalten des Landes Nordrhein-Westfalen (VAPmVd)

203011

**Bekanntmachung
der Neufassung der Verordnung
über die Ausbildung und Prüfung
für die Laufbahn des mittleren Verwaltungsdienstes
bei Justizvollzugsanstalten
des Landes Nordrhein-Westfalen (VAPmVd)**

Vom 12. Juni 2002

Aufgrund des § 16 des Landesbeamtengesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 1. Mai 1981 ([GV. NRW. S. 234](#)), zuletzt geändert durch Gesetz vom 12. Dezember 2000 ([GV. NRW. S. 746](#)), wird im Einvernehmen mit dem Innenministerium und dem Finanzministerium verordnet:

**Verordnung
über die Ausbildung und Prüfung
für die Laufbahn des mittleren Verwaltungsdienstes
bei Justizvollzugsanstalten
des Landes Nordrhein-Westfalen (VAPmVd)
vom 12. Juni 2002**

I.
Befähigung, Berufsbezeichnung,
Einstellung

§ 1
Befähigung und Berufsbezeichnung,
Einstellungsvoraussetzungen

(1) Die Befähigung für den mittleren Verwaltungsdienst bei Justizvollzugsanstalten des Landes Nordrhein-Westfalen besitzt, wer einen Vorbereitungsdienst abgeleistet und die Prüfung für diesen Dienst bestanden hat.

(2) Die Befähigung berechtigt zum Führen der Berufsbezeichnung „Justizvollzugsfachwirtin“ oder „Justizvollzugsfachwirt“.

(3) Zur Ausbildung für die Laufbahn des mittleren Verwaltungsdienstes bei Justizvollzugsanstalten des Landes Nordrhein-Westfalen kann zugelassen werden,

wer

1. die gesetzlichen Voraussetzungen für die Ernennung zur Beamtin oder zum Beamten erfüllt,

2. nach charakterlichen, geistigen und körperlichen Anlagen sowie in gesundheitlicher Hinsicht für die Laufbahn geeignet ist; dabei darf von schwerbehinderten Menschen nur das für die Laufbahn erforderliche Mindestmaß körperlicher Rüstigkeit verlangt werden,

3. mindestens

a) eine Realschule mit Erfolg besucht hat oder einen als gleichwertig anerkannten Bildungsstand besitzt,

b) eine Hauptschule mit Erfolg besucht hat oder einen als gleichwertig anerkannten Bildungsstand besitzt sowie

aa) eine förderliche abgeschlossene Berufsausbildung,

bb) eine abgeschlossene Ausbildung in einem öffentlich-rechtlichen Ausbildungsverhältnis nachweist,

4. Grundkenntnisse in der PC-Bedienung sowie in der Textverarbeitung (z.B. word) besitzt,

5. im Zeitpunkt der Einstellung das 18. Lebensjahr vollendet hat und noch nicht 28 Jahre, bei Schwerbehinderung sowie bei Besitz eines Eingliederungsscheins oder eines Zulassungsscheins noch nicht 40 Jahre alt ist. Bei höherem Alter darf die Einstellung nur erfolgen, wenn für die spätere Übernahme in das Beamtenverhältnis auf Probe eine Ausnahme von § 6 Abs. 1 der Laufbahnverordnung (LVO) in Aussicht gestellt oder erteilt worden ist.

§ 2
Bewerbung

(1) Das Bewerbungsgesuch ist an die Präsidentin oder den Präsidenten des Justizvollzugsamts zu richten.

(2) Der Bewerbung sind beizufügen:

1. ein selbstverfasster und eigenhändig geschriebener Lebenslauf
2. ein Lichtbild aus neuester Zeit,
3. eine beglaubigte Abschrift (Ablichtung) des Schulzeugnisses und/oder beglaubigte Abschriften (Ablichtungen) der Bescheinigungen, durch die die Voraussetzungen des § 1 Abs. 3 Nr. 3 nachgewiesen werden,
4. ggf. beglaubigte Abschriften (Ablichtungen) von Fachschul- und Lehrzeugnissen,
5. beglaubigte Abschriften (Ablichtungen) von Zeugnissen über die Tätigkeiten seit der Schulentlassung,
6. die Einwilligung des gesetzlichen Vertreters, wenn die Bewerberin bzw. der Bewerber noch minderjährig ist,
7. eine Erklärung bzw. der Nachweis, dass die erforderlichen Grundkenntnisse am PC und in der Textverarbeitung vorhanden sind,
8. eine Erklärung, ob eine gerichtliche Vorstrafe vorliegt und ob ein gerichtliches Strafverfahren oder ein Ermittlungsverfahren der Staatsanwaltschaft anhängig ist,
9. eine Erklärung, dass die wirtschaftlichen Verhältnisse geordnet sind.

(3) Besteht bereits ein Dienstverhältnis im Justizdienst, ist das Gesuch auf dem Dienstweg einzureichen. Soweit die erforderlichen Unterlagen in den Personalakten enthalten sind, kann auf sie Bezug genommen werden. Die Leitung der Beschäftigungsbehörde hat sich eingehend zu der Bewerbung zu äußern.

§ 3

Zulassung

(1) Angenommene Bewerberinnen und Bewerber werden in der Regel zum 1. Juli eines jeden Jahres zur Ausbildung zugelassen.

(2) Vor Beginn der Ausbildung müssen eine Geburtsurkunde oder ein Geburtsschein oder ein Auszug aus dem Familienbuch der Eltern, bei Verheirateten auch die Heiratsurkunde oder ein Auszug aus dem für die Ehe geführten Familienbuch, sowie ein amtsärztliches Gesundheitszeugnis vorliegen. Zur Vorlage bei der Einstellungsbehörde ist bei der zuständigen Meldebehörde ein Führungszeugnis zu beantragen. § 2 Abs. 3 Satz 2 gilt entsprechend.

§ 4

Rechtsstellung

Die Einstellung erfolgt durch die Einstellungsbehörde als Beamtin bzw. Beamter auf Widerruf in den Vorbereitungsdienst mit der Dienstbezeichnung „Regierungssekretäranwärterin“ bzw. „Regierungssekretäranwärter“. Bei Dienstantritt wird der Diensteid abgeleistet. Über die Vereidigung ist eine Niederschrift aufzunehmen und zu den Personalakten zu nehmen.

II. Ausbildung

§ 5 Ausbildungsziel

(1) Ziel der Ausbildung ist es, in einem Theorie und Praxis verbindenden Ausbildungsgang Beamtinnen und Beamte heranzubilden, die nach ihrer Persönlichkeit und nach ihren allgemeinen sowie fachlichen Kenntnissen und Fähigkeiten in der Lage sind, selbständig und mit sozialem Verständnis Aufgaben ihrer Laufbahn in der Vollzugsverwaltung wahrzunehmen und an der Erfüllung der Vollzugsaufgaben mitzuwirken.

(2) Die Ausbildung ist so zu gestalten, dass die Beamtin bzw. der Beamte sich der freiheitlich demokratischen Grundordnung unseres Staates verpflichtet fühlt und den Beruf als Dienst für das allgemeine Wohl auffasst.

§ 6 Ausbildungsdauer

(1) Die Ausbildung dauert zwei Jahre.

(2) Bei einer notwendig werdenden Verlängerung von Ausbildungszeiten (§ 14 Abs. 2 Satz 4, Abs. 4 Satz 9, Abs. 5) und beim erstmaligen Nichtbestehen der Laufbahnprüfung (§ 21, § 26 Abs. 2, § 28 Abs. 1, § 29) kann die Ausbildung um insgesamt höchstens ein Jahr durch die Einstellungsbehörde verlängert werden.

(3) Über die Verlängerung aus Anlass von Sonderurlaubs- und Krankheitszeiten entscheidet die Einstellungsbehörde.

§ 7 Vorzeitige Entlassung

(1) Eine Entlassung erfolgt, wenn

a) die zu stellenden Anforderungen in körperlicher oder geistiger Hinsicht nicht erfüllt werden oder ein sonstiger wichtiger Grund vorliegt,

b) die in § 14 Abs. 5 geforderte Leistungsbewertung endgültig nicht erreicht wird,

c) die Ausbildung bereits einmal verlängert worden ist und gegen eine Fortsetzung der Ausbildung erneut Bedenken erhoben werden.

(2) Die Entscheidung trifft die Einstellungsbehörde.

§ 8 Bewertung der Leistungen

Die Leistungen im Vorbereitungsdienst und in der Prüfung sind wie folgt zu bewerten:

sehr gut =
eine besonders hervorragende Leistung

gut =
eine erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegende Leistung,

vollbefriedigend =
eine über den durchschnittlichen Anforderungen liegende Leistung,

befriedigend =
eine Leistung, die in jeder Hinsicht durchschnittlichen Anforderungen entspricht

ausreichend =
eine Leistung, die trotz ihrer Mängel durchschnittlichen Anforderungen noch entspricht,

mangelhaft =
eine an erheblichen Mängeln leidende, im Ganzen nicht mehr brauchbare Leistung,

ungenügend =
eine völlig unbrauchbare Leistung.

§ 9 Ausbildungsgang

(1) Die Ausbildung umfasst eine praktische Einführung sowie eine praktische und theoretische Ausbildung (Ausbildungsabschnitte). Die praktische Einführung erfolgt in einer Justizvollzugsanstalt. Die praktische Ausbildung findet in Justizvollzugsanstalten statt, die theoretische Ausbildung wird in Lehrgängen an der Justizvollzugsschule Nordrhein-Westfalen - Josef-Neuberger-Haus - durchgeführt

(2) Die Reihenfolge und die Dauer der Ausbildungsabschnitte werden wie folgt festgelegt:

1. praktische Einführung

1 Monat

2. praktische Ausbildung I

1 Monat

3. Einführungslehrgang I

3 Monate

4. praktische Ausbildung II

2 Monate

5. Einführungslehrgang II

2 Monate

6. praktische Ausbildung III

12 Monate

7. Abschlusslehrgang

3 Monate

§ 10

Verantwortung für die Ausbildung, Lehrkräfte und Praxisanleitung

(1) Für die praktische Einführung und für die praktische Ausbildung in der Justizvollzugsanstalt ist die Anstaltsleitung, für die theoretische Ausbildung die Leiterin oder der Leiter der Justizvollzugsschule verantwortlich. Für die begleitenden Unterrichtsveranstaltungen (§ 12 Abs. 4) ist die Leiterin oder der Leiter der Behörde verantwortlich, bei der sie durchgeführt werden.

(2) Die Anstaltsleiterin oder der Anstaltsleiter bestimmt die Anstaltsbediensteten, die die Anwärtlerin bzw. den Anwärter in der Justizvollzugsanstalt am Arbeitsplatz ausbilden (Praxisanleiterin oder Praxisanleiter). Die Ausbildungskräfte, die die begleitenden Unterrichtsveranstaltungen durchführen, bestimmt die Leiterin bzw. der Leiter der Behörde, bei der diese Veranstaltungen stattfinden.

(3) Die Praxisanleiterin oder der Praxisanleiter nimmt die Unterweisung am Arbeitsplatz sowie die Anleitung vor und ist verpflichtet, die Anwärtinnen und Anwärter möglichst mit allen an dem Arbeitsplatz zu erfüllenden Aufgaben vertraut zu machen.

(4) Mit der Ausbildung dürfen nur solche Bediensteten betraut werden, die über die erforderlichen Kenntnisse verfügen und nach ihrer Persönlichkeit für diese Aufgabe geeignet sind.

§ 11

Praktische Einführung

(1) In der praktischen Einführung soll ein Einblick in die Aufgaben der Laufbahn, in den inneren Aufbau einer Justizvollzugsanstalt und in die Aufgaben der anderen in der Justizvollzugsanstalt tätigen Berufsgruppen - namentlich des allgemeinen Vollzugsdienstes und des Werkdienstes - vermittelt werden.

(2) Die praktische Einführung erfolgt grundsätzlich in der Justizvollzugsanstalt, bei der die Einstellung erfolgt (Stammanstalt). Stammanstalt in diesem Sinne ist die Hauptanstalt.

(3) Einzelheiten der praktischen Einführung regelt die Präsidentin oder der Präsident des Justizvollzugsamts in einem Einführungsplan. Der Einführungsplan bedarf der Genehmigung des Justizministeriums.

§ 12

Praktische Ausbildung

(1) Die praktische Ausbildung in der Justizvollzugsanstalt umfasst alle dem mittleren Verwaltungsdienst in den Verwaltungsdienststellen der Justizvollzugsanstalten obliegenden Aufgaben.

(2) Die praktische Ausbildung erfolgt:

in Justizvollzugsanstalten 15 Monate,

davon

a) in der Hauptgeschäftsstelle 3 Monate,

b) in der Vollzugsgeschäftsstelle 2 1/2 Monate,

c) in der Haushaltsabteilung/Wirtschaftsverwaltung 4 Monate,

d) in der Arbeitsverwaltung 3 Monate,

e) in der Zahlstelle 2 1/2 Monate.

Die praktische Ausbildung muss in Justizvollzugsanstalten durchgeführt werden, deren Geschäftsanfall eine umfassende Ausbildung gewährleistet.

(3) Durch die ausgiebige Zuteilung praktischer Arbeiten aus dem jeweiligen Ausbildungsgebiet soll die Anwärtlerin bzw. der Anwärter angehalten werden, sich mit den einschlägigen Rechts- und Verwaltungsvorschriften vertraut zu machen, sich ein eigenes Urteil zu bilden und frühzeitig an ein selbständiges Arbeiten zu gewöhnen. Eine Beschäftigung mit regelmäßig wiederkehrenden Aufgaben darf nur zugelassen werden, soweit dies der Ausbildung dient. Eine Beschäftigung auf einzelnen Dienstposten nur aus Entlastungsgründen ist unzulässig.

(4) Die praktische Ausbildung wird durch begleitende Unterrichtsveranstaltungen ergänzt, die der Vertiefung der in den einzelnen Ausbildungsstationen in den Justizvollzugsanstalten (Absatz 2) erworbenen Kenntnisse dienen und Gelegenheit geben sollen, die gewonnenen Erfahrungen kritisch zu verarbeiten. Dieser ergänzende Unterricht wird in Form von Arbeitsgemeinschaften durchgeführt. Nähere Einzelheiten werden durch die Präsidentin oder den Präsidenten des Justizvollzugsamts bestimmt. Während der Teilnahme an den Arbeitsgemeinschaften sind aus den Aufgabengebieten der in Absatz 2 genannten Ausbildungsstationen je zwei schriftliche Arbeiten unter Aufsicht zu fertigen. Im Übrigen gilt § 13 Abs. 6 Satz 2 bis Satz 5 entsprechend.

(5) Zu den Pflichten im Rahmen der Ausbildung gehört auch die Arbeit an der Vervollkommnung des fachlichen Wissens durch Selbststudium.

(6) Einzelheiten der praktischen Ausbildung regelt die Präsidentin oder der Präsident des Justizvollzugsamts in einem Ausbildungsplan. In dem Ausbildungsplan sind auch der Umfang des Unterrichts in den Arbeitsgemeinschaften und dessen Inhalte sowie die Verteilung des Unterrichtsstoffes auf die Arbeitsgemeinschaften zu regeln. Der Ausbildungsplan bedarf der Genehmigung des Justizministeriums.

§ 13

Theoretische Ausbildung

(1) Die theoretische Ausbildung dient der Vorbereitung, Ergänzung und Vertiefung der praktischen Ausbildung; es sollen auch die zur Erfüllung der besonderen Aufgaben des mittleren Verwaltungsdienstes dienlichen Verhaltensweisen und Einstellungen gefördert werden.

(2) Es wird Unterricht in folgenden Fächern erteilt:

Aufgabenfeld I

1. Arbeitsverwaltung
2. Vollzugsgeschäftsstelle einschließlich Strafvollstreckung
3. Kassen- und Rechnungswesen
4. Bewirtschaftung in den Justizvollzugsanstalten
5. Hauptgeschäftsstelle

Aufgabenfeld II

6. Vollzugsrecht
7. Staats- und Verfassungsrecht - politische Bildung
8. Beamten- und Tarifrecht
9. Gerichtsverfassungs-, Straf-, Strafprozess- und Gnadenrecht
10. Zivil- und Zivilprozessrecht

Aufgabenfeld III

11. Behandlungswissenschaften im Justizvollzug (Kriminologie, Methoden der Sozialarbeit, Psychologie, Vollzugspädagogik)

Aufgabenfeld IV

12. Deutsch

Aufgabenfeld V

13. Informationstechnik im Justizvollzug

(3) In den in Absatz 2 unter den Nummern 6 bis 11 und 13 genannten Fächern wird Grundwissen vermittelt. In den Fächern der Nummern 1 bis 5 sollen für die Berufspraxis erforderliche gründliche Kenntnisse vermittelt werden. Der Unterricht im Fach der Nummer 11 wird berufsbezogen gestaltet. Anhand von Fällen aus der Praxis soll die Anwendung des Fachwissens methodisch geübt werden. Das Unterrichtsgespräch ist dem Lehrvortrag vorzuziehen.

(4) Der Unterricht soll in der Regel mindestens 30 Stunden in der Woche umfassen. Nach Bedarf können zusätzlich zum Unterricht Arbeitsgemeinschaften eingerichtet werden. Es soll hinrei-

chend Zeit verbleiben, das Gehörte zu verarbeiten und das Wissen im Selbststudium zu erweitern und zu vertiefen.

(5) Der Umfang des Unterrichts und die Unterrichtsinhalte sowie die Verteilung des Unterrichtsstoffes auf die Lehrgänge werden durch die Lehr- und Stoffverteilungspläne für die einzelnen Fächer geregelt. Die Lehr- und Stoffverteilungspläne werden von der Justizvollzugsschule aufgestellt. Sie bedürfen der Genehmigung des Justizministeriums.

(6) Die Anwärtnerinnen und Anwarter haben während der Teilnahme an den Lehrgängen in den in Absatz 2 unter den Nummern 1 bis 10 und 12 genannten Fächern nach Maßgabe näherer Regelung in den Lehr- und Stoffverteilungsplänen schriftliche Arbeiten unter Aufsicht zu fertigen. Die Bearbeitungszeit einer Aufgabe soll zwei Stunden nicht überschreiten. Ferner können in diesen Fächern Aufgaben zur schriftlichen Bearbeitung ohne Aufsicht gestellt werden. Sämtliche Arbeiten sind durch die zuständige Lehrkraft zu begutachten und zu bewerten und unter Hinweis auf Vorzüge und Mängel in Form und Inhalt mit den Anwärtnerinnen und Anwartern zu besprechen. Die Arbeiten sind bis zur Prüfung in einem Sonderheft zu den Personalakten zu nehmen und später bei den Prüfungsakten aufzubewahren.

§ 14

Beurteilung der Leistungen

(1) Am Ende des Abschlusslehrgangs (§ 9 Abs. 2 Nr. 7) - in der praktischen Ausbildung am Ende der praktischen Ausbildung III (§ 9 Abs. 2 Nr. 6) - werden die fachlichen und allgemeinen Kenntnisse und Fähigkeiten unter Berücksichtigung des praktischen Geschicks, die Leistungen, der Stand der Ausbildung sowie die Persönlichkeit und Führung der Anwärtnerinnen und Anwarter beurteilt. Die jeweilige Beurteilung schließt mit einer Note gemäß § 8 ab. Aus beiden Noten wird ein Zeugnis mit einer Gesamtnote gemäß § 8 erstellt, mit dem die Vorstellung zur Prüfung erfolgt.

(2) Die Beurteilung hinsichtlich der praktischen Ausbildung erfolgt durch die Stammanstalt (§ 11 Abs. 2) unter Berücksichtigung von Zwischenbeurteilungen mit Befähigungs- und Leistungseinschätzungen, die jeweils am Ende der Ausbildungsstation (§ 12 Abs. 2) abzugeben sind. Dabei sind auch die in den begleitenden Unterrichtsveranstaltungen (§ 12 Abs. 4) erbrachten Leistungen zu berücksichtigen. Der Leistungseinschätzung werden die am jeweiligen Arbeitsplatz gezeigten Leistungen einschließlich der Leistungen in den am Arbeitsplatz schriftlich zu erledigenden Aufgaben zugrunde gelegt. Ist hiernach das Ziel der Ausbildungsstation nicht erreicht worden, so ist diese Ausbildungsstation zu wiederholen.

Von der Reihenfolge der Ausbildung nach § 9 Abs. 2 Nrn. 4 bis 7 i. V. m. § 12 Abs. 2 kann erforderlichenfalls abgewichen werden.

(3) Bei den begleitenden Unterrichtsveranstaltungen werden der Beurteilung die mündlichen und die schriftlichen Leistungen zugrunde gelegt. Absatz 4 Satz 2 und 4 gelten entsprechend.

(4) Die Beurteilung hinsichtlich der theoretischen Ausbildung erfolgt durch die Justizvollzugsschule Nordrhein-Westfalen - Josef-Neuberger-Haus - unter Berücksichtigung der während der Einführungslehrgänge und des Abschlusslehrgangs in den Aufgabenfeldern I, II und IV (§ 13 Abs. 2 Nrn. 1 bis 10 und 12) erbrachten Leistungen. Hierzu ist für jedes Fach in diesen Aufgabenfeldern hinsichtlich der mündlichen und schriftlichen Leistungen (§ 13 Abs. 6 Satz 1) eine Note gem.

§ 8 zu bilden. Jeweils am Ende der theoretischen Ausbildungsabschnitte (§ 9 Abs. 2 Nrn. 3, 5 und 7) wird durch die jeweilige Lehrkraft eine Zwischenbeurteilung mit einer Einschätzung der mündlichen Leistungen abgegeben; die Leistungseinschätzung ist durch die Lehrkraft aktenkundig zu machen. Für die Feststellung der schriftlichen Leistungen sind nur die in den Fächern unter Aufsicht gefertigten Arbeiten (§ 13 Abs. 6 Satz 1) zu berücksichtigen. Nach Abschluss des Einführungslehrgangs II wird ein Gesamturteil gebildet und festgestellt, ob die Ausbildung unbedenklich fortgesetzt werden kann. Bedenken gegen eine Fortsetzung der Ausbildung bestehen in der Regel dann, wenn die Anwärtlerin oder der Bewerber offensichtlich nicht über den zu diesem Zeitpunkt zu erwartenden Ausbildungsstand verfügt. In Zweifelsfällen werden in das Gesamturteil Hinweise zur Aufarbeitung von Defiziten im Interesse eines erfolgreichen Ausbildungsabschlusses aufgenommen. Sind gegen eine Fortsetzung der Ausbildung Bedenken erhoben worden, stellt die Stammanstalt (§ 11 Abs. 2) vor Ablauf von vier Monaten der praktischen Ausbildung III fest, ob die Ausbildung nunmehr unbedenklich fortgesetzt werden kann. Bestehen die Bedenken fort, sind die Ausbildungsabschnitte nach § 9 Abs. 2 Nrn. 3 bis 5 zu wiederholen.

(5) Ergibt sich aus den Beurteilungen der praktischen und der theoretischen Ausbildung, dass die Leistungen nicht mindestens mit der Gesamtnote „ausreichend“ bewertet werden konnten, verfügt die Einstellungsbehörde die Entlassung, sofern nicht aufgrund besonderer Umstände eine Verlängerung der Ausbildung angezeigt ist.

(6) Jede Beurteilung ist der Anwärtlerin oder dem Bewerber zur Kenntnisnahme vorzulegen und dabei zu besprechen. Die Beurteilungen sind - ggf. mit einer Gegenäußerung - in einem Sonderheft zu den Personalakten zu nehmen. Dies gilt auch für die Zwischenbeurteilungen sowie für das Gesamturteil gem. Absatz 4 Satz 5 und die Feststellung gem. Absatz 4 Satz 8.

III. Prüfung

§ 15

Zweck und Art der Prüfung

(1) Die Prüfung dient der Feststellung, ob der Prüfling nach Fähigkeiten, Kenntnissen und Leistungen für die Laufbahn des mittleren Verwaltungsdienstes bei Justizvollzugsanstalten geeignet ist.

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

§ 16

Prüfungsausschuss

(1) Die Prüfung wird vor einem Prüfungsausschuss abgelegt, der bei der Justizvollzugsschule Nordrhein-Westfalen - Josef-Neuberger-Haus - gebildet wird.

(2) Der Prüfungsausschuss besteht aus drei Mitgliedern. Den Vorsitz hat eine Beamtin oder ein Beamter des höheren Vollzugs- und Verwaltungsdienstes mit der Befähigung zum Richteramt. Die weiteren Mitglieder sind eine Beamtin oder ein Beamter des gehobenen Vollzugs- und Verwaltungsdienstes und eine Beamtin oder ein Beamter des mittleren Verwaltungsdienstes.

(3) Das Justizministerium bestellt die Vorsitzende oder den Vorsitzenden, die übrigen Mitglieder des Prüfungsausschusses und die erforderlichen Stellvertreterinnen oder Stellvertreter widerruflich für die Dauer von drei Jahren; die Wiederbestellung ist zulässig. Die Bestellung erlischt mit dem Ausscheiden aus dem Beamtenverhältnis.

(4) Der Prüfungsausschuss untersteht der Aufsicht des Justizministeriums. Die Prüfungstätigkeit wird unabhängig ausgeübt.

(5) Die Justizvollzugsschule wirkt bei der organisatorischen Abwicklung des Prüfungsverfahrens mit.

§ 17 Prüfungsverfahren

(1) Die schriftliche Prüfung soll bereits während des Vorbereitungsdienstes abgenommen werden. Die mündliche Prüfung wird sobald wie möglich nach Beendigung des Vorbereitungsdienstes abgeschlossen.

(2) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses setzt im Einvernehmen mit der Leiterin oder dem Leiter der Justizvollzugsschule die Termine für die schriftliche und für die mündliche Prüfung fest und veranlasst die Ladung zur Prüfung.

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

§ 18 Schriftliche Prüfung

(1) Die schriftliche Prüfung dauert fünf Tage. Unter Aufsicht sind fünf Aufgaben zu bearbeiten. Die Aufgaben sind den in § 13 Abs. 2 bezeichneten Aufgabenfeldern I und II zu entnehmen, und zwar vier Aufgaben dem Aufgabenfeld I und eine Aufgabe dem Aufgabenfeld II. Für die Bearbeitung und Lösung jeder Aufgabe sind drei Stunden anzusetzen. Die Bearbeitung der Aufgaben soll auch zeigen, ob der Prüfling in der Rechtschreibung und Zeichensetzung sicher ist und sich in angemessener Form schriftlich auszudrücken vermag.

(2) Die Aufgaben werden von der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses gestellt; sie oder er kann die Mitglieder des Prüfungsausschusses und die Leiterin oder den Leiter der Justizvollzugsschule um Vorschläge ersuchen. In jeder Aufgabe sind die Hilfsmittel, die benutzt werden dürfen, anzugeben.

(3) Die Aufsicht bei der schriftlichen Prüfung führt eine Lehrkraft der Justizvollzugsschule.

(4) Die Arbeiten sind spätestens bei Ablauf der Bearbeitungsfrist an die Aufsichtskraft abzugeben.

(5) Die Aufsichtskraft fertigt eine Niederschrift und vermerkt in ihr jede Unregelmäßigkeit. Sie verzeichnet auf jeder Arbeit den Zeitpunkt des Beginns und der Ablieferung und verschließt die Arbeiten in einem Umschlag. Sie übermittelt die Arbeiten sodann der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses.

§ 19

Entscheidungen des Prüfungsausschusses

Alle Entscheidungen über Prüfungsleistungen fällt der Prüfungsausschuss mit Stimmenmehrheit.

§ 20

Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistungen

(1) Jede Arbeit wird von zwei von der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden bestimmten Mitgliedern des Prüfungsausschusses selbständig begutachtet und - soweit erforderlich nach Beratung - bewertet.

(2) Wird eine Arbeit unterschiedlich bewertet und kommt eine Einigung nicht zustande, so entscheidet der Prüfungsausschuss.

(3) Die Bewertung ist für das weitere Prüfungsverfahren bindend.

(4) Dem Prüfling wird die Bewertung der Arbeiten mindestens zwei Wochen vor der mündlichen Prüfung schriftlich mitgeteilt. Auf seinen Antrag unterbleibt die Mitteilung. Der Antrag ist spätestens innerhalb einer Woche nach dem Tage, an dem der Prüfling die letzte Arbeit abgeliefert hat, bei der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses schriftlich zu stellen. Die Frist für den Antrag und für die Mitteilung der Bewertung wird durch Aufgabe zur Post gewahrt; maßgebend ist das Datum des Poststempels.

§ 21

Nichtbestehen vor der mündlichen Prüfung

Sind vier oder mehr Arbeiten mit „mangelhaft“ oder „ungenügend“ bewertet worden, ist die Teilnahme an der mündlichen Prüfung ausgeschlossen und die Prüfung nicht bestanden.

§ 22

Vorbereitung der abschließenden Entscheidung

Vor Beginn der mündlichen Prüfung findet eine Vorberatung des Prüfungsausschusses statt, in der die Ansichten über die Persönlichkeit des Prüflings und seine Prüfungsleistungen ausgetauscht werden.

§ 23

Mündliche Prüfung

(1) In der mündlichen Prüfung sollen regelmäßig sechs Prüflinge gleichzeitig geprüft werden.

(2) Vor der Prüfung führt die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses mit jedem Prüfling ein Einzelgespräch, um ein Bild von dessen Persönlichkeit zu gewinnen. Die weiteren Mitglieder des Prüfungsausschusses können zu diesem Gespräch hinzugezogen werden.

(3) Die Dauer der mündlichen Prüfung soll so bemessen sein, dass auf jeden Prüfling mindestens 30 Minuten entfallen; die Prüfung kann durch eine angemessene Pause unterbrochen werden.

(4) Die mündliche Prüfung erstreckt sich auf das gesamte Ausbildungsgebiet. Sie ist vor allem eine Verständnisprüfung; Fragen nach nebensächlichen Einzelheiten oder aus entlegenen Wissensgebieten sollen unterbleiben.

(5) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann Bediensteten, die ein dienstliches Interesse nachweisen, sowie Anwärtinnen und Anwärtern, die noch nicht im Prüfungsverfahren stehen, die Anwesenheit in der mündlichen Prüfung gestatten.

§ 24

Regelung für Behinderte

Behinderten sind - unabhängig von der Zuerkennung einer Schwerbehinderung im Sinne des Sozialgesetzbuchs IX - bei Arbeiten nach § 12 Abs. 4 Satz 4 von der nach § 10 Abs. 1 Satz 2 verantwortlichen Behördenleitung, bei Arbeiten nach § 13 Abs. 6 und für die Teilnahme an Prüfungen von der Leiterin oder dem Leiter der Justizvollzugsschule die der Behinderung angemessenen Erleichterungen zu gewähren. Art und Umfang der Erleichterungen sind mit den Behinderten zu erörtern. Die Erleichterungen dürfen nicht zu einer qualitativen Minderung der Prüfungsanforderungen führen. Bei Schwerbehinderten und Gleichgestellten im Sinne von Teil 2 des Sozialgesetzbuchs IX ist die zuständige Schwerbehindertenvertretung durch die Schulleitung rechtzeitig zu informieren und anzuhören.

§ 25

Schlussberatung

Im Anschluss an die mündliche Prüfung berät der Prüfungsausschuss über das Ergebnis der Prüfung. Die Grundlage der Beratung bilden die Beurteilungen der praktischen und der theoretischen Ausbildung sowie die Ergebnisse der schriftlichen und mündlichen Prüfung; hierin fließt die Beurteilung der theoretischen Ausbildung zu 10%, die der praktischen Ausbildung zu 20%, das Ergebnis der schriftlichen Prüfung zu 40% und jenes der mündlichen Prüfung zu 30% ein.

§ 26

Schlussentscheidung

(1) Entsprechen die Leistungen insgesamt den Anforderungen, so wird die Prüfung für bestanden erklärt, und zwar als „ausreichend“, „befriedigend“, „vollbefriedigend“, „gut“ oder „sehr gut“ (vgl. § 8).

(2) Entsprechen die Leistungen nicht den Anforderungen, so ist die Prüfung für nicht bestanden zu erklären.

(3) Die Schlussentscheidung gibt die Vorsitzende oder der Vorsitzende dem Prüfling mündlich bekannt.

§ 27

Niederschrift über den Prüfungshergang und Erteilung des Zeugnisses

(1) Über den Prüfungshergang ist eine Niederschrift anzufertigen, in die aufgenommen werden:

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

(2) Ist die Prüfung nicht bestanden, so wird in der Niederschrift vermerkt, welchen weiteren Vorbereitungsdienst der Prüfungsausschuss für erforderlich hält (§ 30 Abs. 2).

(3) Die Niederschrift wird von der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet und mit den sonstigen Prüfungsvorgängen und den Personalakten der Einstellungsbehörde übersandt.

(4) Die Einstellungsbehörde erteilt dem Prüfling bei bestandener Prüfung ein Zeugnis über das Ergebnis.

§ 28

Nichtablieferung von Prüfungsarbeiten und Versäumung der Prüfungstermine

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

a) zwei oder mehr Aufsichtsarbeiten nicht oder nicht rechtzeitig abliefern,

b) zu dem Termin für die mündliche Prüfung nicht oder nicht rechtzeitig

erscheint,

c) von der Prüfung zurücktritt.

(2) Liefert der Prüfling ohne genügende Entschuldigung eine Aufsichtsarbeit nicht oder nicht rechtzeitig ab, so gilt sie als "ungenügend".

(3) Liefert der Prüfling mit genügender Entschuldigung eine Aufsichtsarbeit nicht oder nicht rechtzeitig ab, so hat er in einem neuen Prüfungstermin alle Aufsichtsarbeiten neu anzufertigen.

(4) Ist der Prüfling für sein Nichterscheinen oder sein nicht rechtzeitiges Erscheinen zur mündlichen Prüfung genügend entschuldigt, so hat er in einem neuen Prüfungstermin den mündlichen Teil der Prüfung abzulegen.

(5) Von einem Prüfling, der sich mit Krankheit entschuldigt, kann die Vorlage eines amtsärztlichen Zeugnisses verlangt werden.

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

§ 29

Verstöße gegen die Prüfungsbestimmungen

(1) Einem Prüfling, der im Prüfungsverfahren zu täuschen versucht oder der sich in anderer Weise ordnungswidrig verhält, kann der Prüfungsausschuss die Wiederholung der schriftlichen, der mündlichen oder sämtlicher Prüfungsleistungen aufgeben; einzelne Prüfungsleistungen, bei denen der Prüfling zu täuschen versucht hat, kann der Prüfungsausschuss mit "ungenügend" bewerten. Der Prüfungsausschuss kann den Prüfling auch von der weiteren Teilnahme an der Prüfung ausschließen; die Prüfung gilt dann als nicht bestanden.

Ist die Prüfung bereits beendet, so kann der Prüfungsausschuss sie für nicht bestanden erklären.

(2) Über eine erst nach der Schlussentscheidung entdeckte Täuschung hat der Prüfungsausschuss zu befinden, wenn die Prüfung nicht bestanden war. War sie bestanden, so ist an die Einstellungsbehörde zu berichten. Diese kann die Prüfung nachträglich für nicht bestanden erklären, jedoch nur innerhalb einer Frist von fünf Jahren seit dem Tage der mündlichen Prüfung.

§ 30

Wiederholung der Prüfung

(1) Hat der Prüfling die Prüfung nicht bestanden oder gilt sie als nicht bestanden, so darf er sie einmal wiederholen. Die Prüfung ist vollständig zu wiederholen; einzelne Prüfungsleistungen können nicht erlassen werden. § 21 bleibt unberührt.

(2) Der weitere Vorbereitungsdienst beträgt in der Regel sechs Monate. Art und Dauer der weiteren Ausbildung bestimmt die Einstellungsbehörde. Sie soll dabei die Vorschläge des Prüfungsausschusses (§ 27 Abs. 2) berücksichtigen. § 6 Abs. 2 ist zu beachten.

(3) Hat der Prüfling die Prüfung endgültig nicht bestanden, so endet das Beamtenverhältnis an dem Tage, an dem ihm das Prüfungsergebnis mitgeteilt wird.

§ 31

Einsichtnahme in die Prüfungsarbeiten

Die Beamtin oder der Beamte kann nach Abschluss des Prüfungsverfahrens innerhalb eines Jahres Einsicht in die eigenen Prüfungsarbeiten - einschließlich ihrer Bewertung - nehmen.

IV.

Schlussvorschriften

§ 32

In-Kraft-Treten, Aufhebungsregelung

Diese Verordnung tritt am Tage nach ihrer Verkündung in Kraft.

Die Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für die Laufbahn des mittleren Verwaltungsdienstes bei Justizvollzugsanstalten des Landes Nordrhein-Westfalen vom 3. August 1984 ([GV. NRW. S. 553](#)) in der Fassung der Verordnung vom 14. Oktober 1998 ([GV. NRW. S. 594](#)) wird aufgehoben.

Düsseldorf, den 12. Juni 2002

Der Justizminister
des Landes Nordrhein-Westfalen

Jochen Dieckmann

GV. NRW. 2002 S. 232