



Gesetz- und Verordnungsblatt für das Land Nordrhein-Westfalen

Ausgabe: [GV. NRW. 2011 Nr. 19](#)
Veröffentlichungsdatum: 19.08.2011
Seite: 394

Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für die Laufbahn des mittleren allgemeinen Verwaltungsdienstes des Landes Nordrhein-Westfalen - Ausbildungsverordnung mittlerer allgemeiner Verwaltungsdienst Land -

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

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.

(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.

(1) Die Bewerberinnen oder Bewerber werden zum 1. September eines Jahres eingestellt oder zur Aufstiegseinführung 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.

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 „Regierungssekretäranwärterin“ oder „Regierungssekretäranwärter“.

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

(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.

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.

(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

(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

(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.

(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.

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.

(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.

(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

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.

(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.

(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 Umstände 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.

(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.

(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.

(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.

(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.

(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.

(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).

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

(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

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.

(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 Zusammenhängearbeiten 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.

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.

(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

(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

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

GV. NRW. 2011 S. 394

Anlagen

Anlage 1 (Anlage 1)

[URL zur Anlage \[Anlage 1\]](#)

Anlage 2 (Anlage 2)

[URL zur Anlage \[Anlage 2\]](#)

Anlage 3 (Anlage 3)

[URL zur Anlage \[Anlage 3\]](#)