



Gesetz- und Verordnungsblatt für das Land Nordrhein-Westfalen

Ausgabe: [GV. NRW. 2020 Nr. 43](#)
Veröffentlichungsdatum: 14.09.2020
Seite: 900

Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für die Ämtergruppe des zweiten Einstiegsamtes der Laufbahngruppe 2 des allgemeinen Verwaltungsdienstes des Landes Nordrhein-Westfalen mit abgeschlossenem Studium der Wirtschafts-, Verwaltungs- oder Sozialwissenschaften (Ausbildungsverordnung zweites Einstiegsamt Laufbahngruppe 2 - allgemeiner Verwaltungsdienst Land - VAP 2.2)

203013

**Verordnung
über die Ausbildung und Prüfung für die Ämtergruppe des zweiten Einstiegsamtes der Laufbahngruppe 2
des allgemeinen Verwaltungsdienstes des Landes Nordrhein-Westfalen
mit abgeschlossenem Studium der Wirtschafts-, Verwaltungs- oder Sozialwissenschaften
(Ausbildungsverordnung zweites Einstiegsamt Laufbahngruppe 2 - allgemeiner Verwaltungsdienst Land - VAP 2.2)**

Vom 14. September 2020

Auf Grund des § 7 Absatz 2 des Landesbeamtengesetzes vom 14. Juni 2016 (GV. NRW. S. 310, ber. S. 642), verordnet das Ministerium des Innern im Einvernehmen mit dem Ministerium der Finanzen:

Teil 1

Allgemeine Bestimmungen

§ 1

Geltungsbereich und Einstellungsvoraussetzungen

(1) Diese Verordnung gilt für die Laufbahn der Ämtergruppe des zweiten Einstiegsamtes der Laufbahngruppe 2 des allgemeinen Verwaltungsdienstes im Land Nordrhein-Westfalen.

(2) Zur Ausbildung im Rahmen dieses Vorbereitungsdienstes für die Laufbahn nach Absatz 1 kann eingestellt werden, wer

1. die gesetzlichen Voraussetzungen für die Berufung in das Beamtenverhältnis erfüllt,
2. ein grundständiges Studium der Wirtschafts-, Verwaltungs- oder Sozialwissenschaften mit den Abschlüssen Diplom oder Magister, oder ein konsekutives Studium der Wirtschafts-, Verwaltungs- oder Sozialwissenschaften mit einem Mastergrad erfolgreich abgeschlossen hat und
3. Grundkenntnisse des öffentlichen Rechts nachweisen kann.

(3) Das konsekutive Studium nach Absatz 2 Nummer 2 muss einen Bachelorabschluss mit mindestens 180 Leistungspunkten nach dem Europäischen Credit-Transfer-System sowie einen Masterabschluss mit mindestens 120 Leistungspunkten nach dem Europäischen Credit-Transfer-System umfassen.

§ 2

Einstellungsverfahren

(1) Die Bewerbung um Einstellung in den Vorbereitungsdienst ist an das für Inneres zuständige Ministerium oder an eine von ihm bestellte Bezirksregierung zu richten. Das für Inneres zuständige Ministerium legt den Einstellungstermin fest und darf je Einstellungsverfahren die zu berücksichtigenden Studienrichtungen beschränken.

(2) Der Bewerbung sind beizufügen:

1. ein tabellarischer Lebenslauf,
2. der Nachweis der Hochschulreife,
3. das Zeugnis über einen Abschluss gemäß § 1 Absatz 2 Nummer 2,
4. Zeugnisse über bisherige Beschäftigungsverhältnisse und
5. ein Nachweis über Grundkenntnisse des Öffentlichen Rechts; als Nachweis eignen sich insbesondere Zeugnisse über die Durchführung von Praktika im Bereich der öffentlichen Verwaltung oder universitäre Seminarnachweise aus dem Bereich des Öffentlichen Rechts.

(3) Der Einstellung geht ein Auswahlverfahren voraus, das von dem für Inneres zuständigen Ministerium durchgeführt wird. Das für Inneres zuständige Ministerium kann die Bezirksregierung, die als Einstellungsbehörde bestimmt worden ist, mit der Durchführung des Auswahlverfahrens beauftragen. Personen, die ausweislich der Bewerbungsunterlagen gemäß Absatz 2 die Voraussetzungen für eine Zulassung offensichtlich nicht erfüllen, nehmen am Auswahlverfahren nicht teil. Das gleiche gilt für Bewerberinnen und Bewerber, die sich bereits zwei Mal im Auswahltermin der Kommission vorgestellt haben. Die Auswahlmethode regelt das für Inneres zuständige Ministerium unter Berücksichtigung der in Wissenschaft und Praxis sich fortentwickelnden Erkenntnisse über Personalauswahlverfahren. Die Auswahlmethode muss für Bewerberinnen und Bewerber desselben Zulassungstermins gleichbleiben.

(4) Vor der Einstellung hat die Bewerberin oder der Bewerber

1. eine Geburtsurkunde vorzulegen,
2. ein amtsärztliches Zeugnis über den Gesundheitszustand und die körperliche Eignung für den Verwaltungsdienst beizubringen,
3. eine Erklärung darüber, ob gegen sie oder ihn ein gerichtliches Strafverfahren oder ein Ermittlungsverfahren der Staatsanwaltschaft anhängig ist,
4. eine Erklärung darüber, ob sie oder er in geordneten wirtschaftlichen Verhältnissen lebt, abzugeben und
5. ein „Führungszeugnis zur Vorlage bei einer Behörde“ bei der zuständigen Meldebehörde zu beantragen.

(5) Bei Bewerberinnen und Bewerbern, die bereits im öffentlichen Dienst beschäftigt sind, kann auf die Vorlage solcher Unterlagen nach Absatz 4 verzichtet werden, die schon in der Personalakte enthalten sind.

§ 3

Rechtsstellung

Die zum Vorbereitungsdienst zugelassenen Personen werden für die Dauer der Ausbildung und Prüfung in das Beamtenverhältnis auf Widerruf berufen. Sie leisten den Diensteid der Beamtinnen und Beamten und führen die Dienstbezeichnung „Verwaltungsreferendarin“ beziehungsweise „Verwaltungsreferendar“. Die dienstrechtlichen Entscheidungen trifft die Einstellungsbehörde.

§ 4

Regelungen für schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Menschen

(1) Schwerbehinderten Menschen sowie den ihnen gleichgestellten Menschen ist auf deren Antrag ein der jeweiligen Behinderung angemessener Nachteilsausgleich zu gewähren. Über die

Gewährung eines Nachteilsausgleichs entscheidet im Einstellungsverfahren die Einstellungsbehörde, während der Ausbildung die Ausbildungsleitung und im Prüfungsverfahren das Landesprüfungsamt gemäß § 12. Art und Umfang des Nachteilsausgleichs sind mit ihnen zu erörtern. Der Nachteilsausgleich darf nicht zu einer qualitativen Herabsetzung der Prüfungsanforderungen führen.

(2) Schwerbehinderte Menschen sowie die ihnen gleichgestellte Menschen legen die erforderlichen Bescheinigungen über Art und Umfang ihrer Behinderung vor, sofern sie Erleichterungen im Sinne des Absatz 1 in Anspruch nehmen wollen.

(3) Während der Ausbildung ist die Schwerbehindertenvertretung der Einstellungsbehörde, im Prüfungsverfahren die Hauptschwerbehindertenvertretung rechtzeitig über anstehende Prüfungstermine mit schwerbehinderten Prüflingen sowie den ihnen gleichgestellten Prüflingen zu informieren. Die Schwerbehindertenvertretung kann auf Wunsch des Prüflings an der mündlichen Prüfung beobachtend teilnehmen.

Teil 2 Ausbildung

§ 5 Ziel des Vorbereitungsdienstes

Ziel des Vorbereitungsdienstes ist es, die Verwaltungsreferendarinnen und Verwaltungsreferendare insbesondere durch die Vermittlung von öffentlich-rechtlichen sowie privatrechtlichen Kenntnissen fachlich auf eine spätere Tätigkeit in der öffentlichen Verwaltung vorzubereiten und sie unter anderem durch Führungstraining gezielt zu befähigen, eine Führungsposition übernehmen zu können.

§ 6 Gliederung des Vorbereitungsdienstes

(1) Der Vorbereitungsdienst gliedert sich in die zweijährige Ausbildung und die anschließende Staatsprüfung.

(2) Ausgebildet wird:

1.	in einem Einführungslehrgang	2 Monate
2.	bei einer Bezirksregierung	7 bis 8 Monate

3.	im ersten Zwischenlehrgang	1 Monat
4.	bei einer Behörde des Bundes oder der Länder, bei Gemeinden oder Gemeindeverbänden, bei einer sonstigen Körperschaft oder Anstalt des öffentlichen Rechts, bei einer überstaatlichen Organisation oder bei einem Verband oder Unternehmen, bei Landesbetrieben	3 Monate
5.	bei der Deutschen Universität für Verwaltungswissenschaften Speyer	3 Monate
6.	im zweiten Zwischenlehrgang	5 Wochen
7.	bei einem Verwaltungsgericht in Nordrhein-Westfalen	3 Monate
8.	in einem Abschlusslehrgang	3 Monate.

Die Ausbildungsabschnitte gemäß der Nummern 1, 3, 6 sowie 8 erfolgen im Institut für öffentliche Verwaltung Nordrhein-Westfalen. Der Ausbildungsabschnitt in einer Bezirksregierung nach Nummer 2 findet pro Verwaltungsreferendarin beziehungsweise Verwaltungsreferendar in zwei unterschiedlichen Dezentralen statt. Das Nähere regelt ein Ausbildungsplan.

(3) Mit dem Ausbildungsabschnitt nach Absatz 2 Nummer 4 erhält die Verwaltungsreferendarin beziehungsweise der Verwaltungsreferendar die Möglichkeit, ihre beziehungsweise seine praktische Ausbildung interessengesteuert zu vertiefen, sofern die von ihr beziehungsweise ihm avisierte Ausbildungsstelle einen sinnvollen Beitrag zum Erreichen des erforderlichen Fähigkeitsportfolios des angestrebten Abschlusses leistet. Über die letztendliche Zuweisung zu der angestrebten Ausbildungsstation in diesem Zeitraum entscheidet die Einstellungsbehörde.

(4) In besonderen Fällen können die Ausbildungsabschnitte, deren Reihenfolge und Dauer sowie die Dauer des Vorbereitungsdienstes durch das für Inneres zuständige Ministerium geändert werden. In begründeten Einzelfällen kann der Ausbildungsabschnitt zu Absatz 2 Nummer 5 alternativ bei einer obersten Landesbehörde des Landes Nordrhein-Westfalen absolviert werden. Die Verpflichtung zur Teilnahme der Verwaltungsreferendarin oder des Verwaltungsreferendars an der „Landesübung Nordrhein-Westfalen“, die an der Deutschen Universität für Verwaltungswissenschaften in Speyer durchgeführt wird, bleibt hiervon unberührt.

§ 7

Gestaltung des Vorbereitungsdienstes

(1) Das für Inneres zuständige Ministerium leitet die Ausbildung der Verwaltungsreferendarin oder des Verwaltungsreferendars. Es bestellt bei den Bezirksregierungen eine Beamtin oder einen Beamten der Ämtergruppe des zweiten Einstiegsamtes der Laufbahngruppe 2 des allgemeinen Verwaltungsdienstes zur Ausbildungsleiterin oder zum Ausbildungsleiter.

(2) In den einzelnen Ausbildungsabschnitten hat sich die Verwaltungsreferendarin oder der Verwaltungsreferendar mit den Aufgaben und der Arbeitsweise der Ausbildungsstelle vertraut zu machen. Es ist Gelegenheit zu geben, die Ausbildung durch eigenverantwortliche und selbständige Arbeit zu fördern. Die Fähigkeit zur schriftlichen und mündlichen Erörterung praktischer und wissenschaftlicher Fragen soll durch die Abfassung von Gutachten und Entwürfen für Berichte, Entscheidungen und andere Maßnahmen sowie durch die Teilnahme an Verhandlungen und Dienstbesprechungen geschult werden.

(3) Während der praktischen Ausbildung nimmt die Verwaltungsreferendarin oder der Verwaltungsreferendar an den zur Erweiterung und Vertiefung der Kenntnisse und Fertigkeiten eingerichteten Arbeitsgemeinschaften sowie an weiteren Lehrgängen nach Maßgabe der Einstellungsbehörde teil. Die Teilnahme geht jedem anderen Dienst vor. Die Arbeitsgemeinschaften werden in der Regel von Beamtinnen und Beamten der Ämtergruppe des zweiten Einstiegsamtes der Laufbahngruppe 2 geleitet. Deren Bestellung erfolgt durch die Einstellungsbehörde.

(4) In den Arbeitsgemeinschaften fertigt die Verwaltungsreferendarin oder der Verwaltungsreferendar Aufsichtsarbeiten und hält Aktenvorträge nach Maßgabe des jeweils gültigen Ausbildungsplanes. Während der Ausbildungszeit besteht die Verpflichtung den Unterrichtsstoff aus den Arbeitsgemeinschaften und den Lehrgängen in Eigenarbeit vor- sowie nachzubereiten.

(5) Im Abschlusslehrgang gemäß § 6 Absatz 2 Nummer 8 sind von der Verwaltungsreferendarin beziehungsweise Verwaltungsreferendar sieben Aufsichtsarbeiten zu fertigen und ein Aktenvortrag zu halten.

(6) Erscheint die Verwaltungsreferendarin oder der Verwaltungsreferendar nicht zur Anfertigung einer Aufsichtsarbeit oder eines Aktenvortrages, ohne hierfür einen ausreichenden Entschuldigungsgrund anführen zu können, so wird die jeweilige Prüfungsleistung mit der Note „ungenügend“ und 0 Punkten bewertet.

(7) Über das Vorliegen einer ausreichenden Entschuldigung nach Absatz 6 entscheidet das Landesprüfungsamt. Entschuldigungsgründe sind dabei nur zu berücksichtigen, wenn sie unverzüglich gegenüber dem Landesprüfungsamt geltend gemacht werden. Liegt eine ausreichende Entschuldigung vor, so ist der Verwaltungsreferendarin oder dem Verwaltungsreferendar Gelegenheit zu geben, die fehlenden Aufsichtsarbeiten und beziehungsweise oder den Aktenvortrag nachzuholen.

§ 8

Projektarbeiten während der Ausbildung

(1) Die Verwaltungsreferendarin beziehungsweise der Verwaltungsreferendar hat gemäß § 6 Absatz 2 Nummer 2 gegen Ende des ersten Ausbildungsabschnittes bei einer Bezirksregierung und

gegen Ende des in § 6 Absatz 2 Nummer 4 genannten Ausbildungsabschnittes je eine schriftliche Projektarbeit aus einem Fachgebiet der Ausbildungsstelle zu fertigen. Die Bearbeitungszeit hierfür beträgt jeweils zwei Wochen.

(2) Die Arbeiten sind von der Ausbilderin oder dem Ausbilder des jeweiligen Ausbildungsabschnittes zu vergeben, zu beurteilen und mit den Noten und Punkten gemäß § 19 Absatz 3 zu bewerten. Die Arbeiten sind anschließend mit der Verwaltungsreferendarin oder dem Verwaltungsreferendar zu besprechen.

§ 9

Beurteilungen

(1) Die Ausbilderinnen und Ausbilder der praktischen Ausbildungsabschnitte sowie die Leitungen der Arbeitsgemeinschaften haben die Kenntnisse, Fähigkeiten und Leistungen sowie das dienstliche Verhalten der Verwaltungsreferendarinnen und Verwaltungsreferendare zu beurteilen und mit Noten und Punkten nach § 19 Absatz 3 zu bewerten. Mangelhafte und ungenügende Leistungen rechtfertigen keine Verlängerung der jeweiligen Ausbildungsstation.

(2) Die Ausbilderinnen und Ausbilder haben die von der Verwaltungsreferendarin oder dem Verwaltungsreferendar erbrachten Leistungen in einem Zeugnis zu dokumentieren und der Einstellungsbehörde unmittelbar nach Abschluss des jeweiligen Ausbildungsabschnittes vorzulegen.

§ 10

Erholungsurlaub

Der Erholungsurlaub ist grundsätzlich während der Ausbildungsabschnitte nach § 6 Absatz 2 Nummern 2, 4 und 7 in Anspruch zu nehmen.

Teil 3

Staatsprüfung

§ 11

Zweck der Prüfung

Die Staatsprüfung besteht aus sechs Aufsichtsarbeiten und einer mündlichen Prüfung und dient der Feststellung, ob die Verwaltungsreferendarin oder der Verwaltungsreferendar nach den fachlichen und allgemeinen Kenntnissen und Fähigkeiten, nach den erlangten praktischen Erfahrungen in der Erledigung der Dienstgeschäfte und nach dem Gesamtbild der Persönlichkeit die Befähigung für die Ämtergruppe des zweiten Einstiegsamtes der Laufbahngruppe 2 des allgemeinen Verwaltungsdienstes besitzt.

§ 12

Landesprüfungsamt

Für die Organisation und Durchführung der Staatsprüfung ist das Landesprüfungsamt für Verwaltungslaufbahnen des Landes Nordrhein-Westfalen zuständig (Landesprüfungsamt).

§ 13

Prüfungsausschuss

- (1) Die Prüfung wird vor einem Prüfungsausschuss abgelegt. Der Ausschuss führt die Bezeichnung „Prüfungsausschuss für die Ämtergruppe des zweiten Einstiegsamtes der Laufbahngruppe 2 des allgemeinen Verwaltungsdienstes“.
- (2) Der Prüfungsausschuss besteht, einschließlich der beziehungsweise des Vorsitzenden, aus drei Mitgliedern. Zwei Mitglieder müssen die Befähigung für die Ämtergruppe des zweiten Einstiegsamtes der Laufbahngruppe 2 des allgemeinen Verwaltungsdienstes, ein Mitglied soll besondere Kenntnisse und Erfahrungen auf wirtschafts-, verwaltungs- oder sozialwissenschaftlichem Gebiet besitzen. Bei Bedarf können mehrere Prüfungsausschüsse einberufen werden.
- (3) Alle Mitglieder des Prüfungsausschusses sowie deren Vertreterinnen und Vertreter werden vom für Inneres zuständigen Ministerium jeweils für die Dauer von drei Jahren berufen.
- (4) Das für Inneres zuständige Ministerium kann zudem weitere Prüferinnen und Prüfer jeweils für die Dauer von drei Jahren bestellen. Die weiteren Prüferinnen und Prüfer können vom Landesprüfungsamt zur Bewertung der Aufsichtsarbeiten gemäß § 15 eingesetzt werden und können als Fachprüferinnen oder Fachprüfer ohne Stimmrecht zur mündlichen Prüfung gemäß § 17 dazu gezogen werden.
- (5) Das Landesprüfungsamt bestimmt die jeweilige Zusammensetzung des Prüfungsausschusses. Sofern nichts anderes bestimmt ist, ist die oder der Vorsitzende für alle Entscheidungen während des Prüfungsverfahrens zuständig.
- (6) Die Prüferinnen und Prüfer sind in ihrer Prüfertätigkeit unabhängig.

§ 14

Vorbereitung der Prüfung

- (1) Nach Beendigung des letzten Ausbildungsabschnitts übersendet die Einstellungsbehörde die Personalakten der Verwaltungsreferendarinnen und Verwaltungsreferendare an das Landesprüfungsamt.
- (2) Das Landesprüfungsamt legt am Tag der mündlichen Prüfung die jeweiligen Personalakten dem Prüfungsausschuss vor. Die Vorlage der Personalakten dient dem Prüfungsausschuss dazu, einen Gesamteindruck über den Ausbildungsgang des Prüflings zu erhalten.

(3) Für den Zeitraum nach Anfertigung der letzten Aufsichtsarbeit nach § 15 und Beginn der mündlichen Prüfung gemäß § 17 wird die Verwaltungsreferendarin beziehungsweise der Verwaltungsreferendar von der Einstellungsbehörde jeweils zur Hälfte, mit dem Ziel der Vorbereitung auf die mündliche Prüfung, freigestellt. Für die andere Hälfte dieses Zeitraumes kann der Verwaltungsreferendarin beziehungsweise dem Verwaltungsreferendar auf dessen Antrag Erholungsurlaub gewährt werden.

§ 15

Aufsichtsarbeiten

(1) Die Aufsichtsarbeiten werden unmittelbar nach Beendigung der Ausbildung angefertigt. Hier- von kann im Einvernehmen mit dem für Inneres zuständigen Ministerium abgewichen werden.

(2) Für jede der unter Aufsicht zu schreibenden Arbeiten stehen fünf Zeitstunden zur Verfügung. Im Einvernehmen mit dem für Inneres zuständigen Ministerium können die schriftlichen Auf- sichtsarbeiten auch in elektronischer Form erfolgen.

(3) An je einem Tag ist eine Aufgabe zu bearbeiten. Es sind zu fertigen:

1. drei Arbeiten aus dem Tätigkeitsbereich der allgemeinen öffentlichen Verwaltung, bei denen der Schwerpunkt in der Behandlung rechtlicher Probleme liegt; eine dieser Aufgaben kann auch die privatrechtlichen Bezüge des Verwaltungshandelns enthalten,
2. zwei Arbeiten nach Wahl des Prüflings (Wahlfächer) aus den Bereichen der Wirtschafts-, Fi- nanz- oder Sozialverwaltung, der Verwaltungsorganisation oder der planenden Verwaltung, wo- bei die Arbeiten aus zwei verschiedenen Wahlfächern entnommen werden; näheres hierzu regelt der Ausbildungsplan und
3. eine Arbeit aus dem Tätigkeitsbereich der allgemeinen öffentlichen Verwaltung, bei der der Schwerpunkt im öffentlichen Haushalts- und Finanzwesen liegt.

Die Verwaltungsreferendarin oder der Verwaltungsreferendar hat dem Landesprüfungsamt vier Monate vor dem Ende der Ausbildung mitzuteilen, in welchem der in Absatz 3 Nummer 2 festge- legten möglichen Wahlfächer sie beziehungsweise er im schriftlichen Teil der Staatsprüfung ge- prüft werden möchte. Wird diese Mitteilung unterlassen, so trifft das Landesprüfungsamt die Auswahl.

(4) Das Landesprüfungsamt stellt die Aufgaben und bestimmt, welche Hilfsmittel bei der Anfertigung der Aufsichtsarbeiten benutzt werden dürfen. Die Aufgaben sollen möglichst auf der Grundlage von Aktenauszügen aus der Verwaltungspraxis gestellt werden.

(5) Die Aufsichtsarbeiten sind nach Fächern getrennt in verschlossenen Umschlägen aufzube- wahren und erst an den jeweiligen Prüfungstagen in Gegenwart der Prüflinge zu öffnen. Die Auf- sichtsarbeiten sind anonym zu schreiben.

(6) Die mit der Aufsichtsführung beauftragte Person fertigt eine Niederschrift an und vermerkt in ihr jede Unregelmäßigkeit. Auf jeder Aufsichtsarbeit sind der Zeitpunkt des Beginns der Bearbei-

tungsfrist und der Zeitpunkt der Abgabe zu vermerken. Die abgegebenen Aufsichtsarbeiten sind in einem Umschlag zu verschließen und dem Landesprüfungsamt zu übermitteln.

(7) Aufsichtsarbeiten, zu deren Anfertigung ein Prüfling ohne ausreichende Entschuldigung nicht erscheint oder deren Bearbeitung ohne ausreichende Entschuldigung nicht abgegeben wird, werden mit der Note „ungenügend“ und 0 Punkten bewertet. Die Staatsprüfung gilt in diesem Falle als nicht bestanden.

(8) Über das Vorliegen einer ausreichenden Entschuldigung entscheidet das Landesprüfungsamt. Entschuldigungsgründe sind dabei nur zu berücksichtigen, wenn sie unverzüglich gegenüber dem Landesprüfungsamt geltend gemacht werden. Von einem Prüfling, der sich mit Krankheit entschuldigt, kann die Vorlage eines amtsärztlichen Zeugnisses verlangt werden.

(9) Beim Vorliegen einer als ausreichend befundenen Entschuldigung hat der Prüfling in einem vom Landesprüfungsamt neu zu bestimmenden Termin die entsprechenden Aufsichtsarbeiten anzufertigen.

§ 16

Bewertung der Aufsichtsarbeiten

(1) Die Aufsichtsarbeiten sind von zwei Mitgliedern des Prüfungsausschusses oder von zwei weiteren Prüferinnen beziehungsweise Prüfern im Sinne des § 13 Absatz 4 nacheinander in der von dem Landesprüfungsamt bestimmten Reihenfolge zu beurteilen und mit Noten und Punkten nach § 19 Absatz 3 zu bewerten. Bei nicht einheitlicher Bewertung entscheidet die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses oder ein von ihr oder ihm beauftragtes Mitglied des Prüfungsausschusses im Rahmen der abgegebenen Bewertungen.

(2) Den Prüflingen sind die Noten der Aufsichtsarbeiten mindestens zwei Wochen vor der mündlichen Prüfung schriftlich oder elektronisch bekannt zu geben.

§ 17

Mündliche Prüfung

(1) Die mündliche Prüfung erfolgt nach der Bekanntgabe der schriftlichen Prüfungsergebnisse nach Maßgabe des § 16. Hiervon kann in begründeten Fällen, insbesondere zur Gewährleistung eines einheitlichen Prüfungsablaufs, abgewichen werden.

(2) Zur mündlichen Prüfung ist zugelassen, wer bei der Bewertung der Aufsichtsarbeiten im Durchschnitt mindestens einen Punktwert von 5 Punkten erreicht hat.

(3) In der Prüfung ist ein freier Vortrag aus Akten zu halten. Die Dauer des Vortrags soll zehn Minuten betragen. Die Akten sind dem Prüfling am Prüfungstag zu übergeben. Die Vorbereitungszeit beträgt 90 Minuten.

(4) Das Prüfungsgespräch erstreckt sich auf drei der in § 15 Absatz 3 genannten Prüfungsgebiete, die von der oder dem Vorsitzenden ausgewählt werden. An die Stelle eines dieser Fächer kann Staatsrecht und Staatslehre treten.

(5) Das Prüfungsgespräch dauert für jeden Prüfling höchstens eine Stunde. Mehr als vier Prüflinge sollen nicht gleichzeitig geprüft werden. Die Prüfung ist durch eine angemessene Pause zu unterbrechen, wenn gleichzeitig mehr als zwei Prüflinge geprüft werden.

(6) Erscheint ein Prüfling ohne ausreichende Entschuldigung nicht zur mündlichen Prüfung, so wird die mündliche Prüfung mit der Note „ungenügend“ und 0 Punkten bewertet. Die Staatsprüfung gilt in diesem Falle als nicht bestanden. Gleiches gilt im Falle einer nicht ausreichend entschuldigtem Verspätung, Unterbrechung oder eines nicht genehmigten Rücktritts von der mündlichen Prüfung.

(7) Über das Vorliegen einer ausreichenden Entschuldigung entscheidet die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses. Entschuldigungsgründe sind dabei nur zu berücksichtigen, wenn sie unverzüglich gegenüber dem Prüfungsausschuss geltend gemacht werden. Von einem Prüfling, der sich mit Krankheit entschuldigt, kann die Vorlage eines amtsärztlichen Zeugnisses verlangt werden.

(8) Bei ausreichender Entschuldigung oder bei Rücktritt mit Genehmigung der oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses hat der Prüfling in einem neu zu bestimmenden Termin die mündliche Prüfung zu erbringen.

(9) Die Prüfung ist nicht öffentlich. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann der Ausbildungsleiterin oder dem Ausbildungsleiter und in besonderen Fällen auch anderen Personen gestatten, der mündlichen Prüfung beizuwohnen. Die Beratung und Abstimmung über das Prüfungsergebnis erfolgt unter Ausschluss aller Personen, die nicht Mitglied des jeweiligen Prüfungsausschusses sind.

§ 18

Ordnungsverstöße und Täuschungsversuche

(1) Als Folgen eines ordnungswidrigen Verhaltens, insbesondere eines Täuschungsversuchs, des Besitzes oder der Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel oder eines Verstoßes gegen die Wahrung der Anonymität können ausgesprochen werden:

1. dem Prüfling kann die Wiederholung einzelner oder mehrerer Prüfungsleistungen aufgegeben werden,

2. Prüfungsleistungen, auf die sich der Ordnungsverstoß bezieht, können für „ungenügend“ 0 Punkte erklärt werden oder

3. die Staatsprüfung kann für nicht bestanden erklärt und in besonders schweren Fällen der Prüfling von einer Wiederholungsprüfung ausgeschlossen werden.

Die Entscheidung bleibt für das weitere Prüfungsverfahren wirksam. Sie ist dem Prüfling mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zuzustellen. Im Fall des Satzes 1 Nummer 3 findet § 20 keine Anwendung.

(2) Auch nach Aushändigung des Zeugnisses über das Bestehen der Staatsprüfung kann diese für nicht bestanden erklärt werden, jedoch nur innerhalb einer Frist von fünf Jahren seit dem Tag der mündlichen Prüfung.

(3) Über die Folgen eines in der mündlichen Prüfung festgestellten ordnungswidrigen Verhaltens des Prüflings entscheidet der Prüfungsausschuss. Im Übrigen entscheidet das Landesprüfungsamt.

§ 19

Prüfungsleistungen, Prüfungsergebnisse

(1) Die Entscheidungen über die mündlichen Prüfungsleistungen und über das Gesamtergebnis der Prüfung werden vom Prüfungsausschuss mit Stimmenmehrheit getroffen. Stimmenthaltung ist unzulässig. Die Regelungen gemäß §§ 15 Absatz 7, 17 Absatz 6 bleiben hiervon unberührt.

(2) Der Punktwert für die Prüfungsnote wird errechnet, indem die Punkte der Bewertung jeder Aufsichtsarbeit, des freien Vortrages aus Akten und der drei Fächer des Prüfungsgesprächs addiert werden und sodann die Summe durch zehn geteilt wird.

(3) Die einzelnen Prüfungsleistungen dürfen nur unter Verwendung von folgenden Noten und Punkten bewertet werden:

sehr gut	=	15 bis 14 Punkte
	=	eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung,
gut	=	13 bis 11 Punkte
	=	eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung,
befriedigend	=	10 bis 8 Punkte
	=	eine im allgemeinen den Anforderungen entsprechende Leistung,
ausreichend	=	7 bis 5 Punkte

	=	eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht,
mangelhaft	=	4 bis 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 könnten,
ungenügend	=	1 bis 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 könnten.

(4) Bei der Ermittlung des Gesamtergebnisses bleiben die Bruchwerte, die sich beim Abschluss des Rechenganges ergeben, unter einem Wert von 5,00 Punkten unberücksichtigt und werden ab 5,00 Punkten 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).

(5) Wird das Gesamtergebnis der Prüfung mit „mangelhaft“ oder „ungenügend“ bewertet, so ist die Staatsprüfung nicht bestanden.

(6) Der Prüfungsausschuss kann bei der Entscheidung über das Ergebnis der Prüfung den rechnerisch ermittelten Wert für die Gesamtnote um bis zu einem Punkt verbessern, wenn dies auf Grund des Gesamteindrucks den Leistungsstand des Prüflings besser kennzeichnet und die Abweichung auf das Bestehen keinen Einfluss hat.

§ 20

Wiederholung der Prüfung

(1) Hat der Prüfling die Prüfung nicht bestanden oder gilt sie als nicht bestanden, so darf sie einmal wiederholt werden. Die Prüfung ist vollständig zu wiederholen. Einzelne Prüfungsleistungen können nicht erlassen werden.

(2) Die Verwaltungsreferendarin oder der Verwaltungsreferendar, die oder der die Staatsprüfung nicht bestanden hat oder deren beziehungsweise dessen Staatsprüfung als nicht bestanden gilt, wiederholt gemeinsam mit den Verwaltungsreferendarinnen und Verwaltungsreferendaren des nachfolgenden Jahrgangs die Ausbildungsabschnitte gemäß § 6 Absatz 2 Nummern 6 bis 8. In der Zeit zwischen Nichtbestehen der Staatsprüfung und Beginn der Ausbildungsstation nach § 6 Absatz 2 Nummer 6 erfolgt die Ausbildung nach Maßgabe der Einstellungsbehörde.

§ 21

Niederschrift über die Prüfung

(1) Über den Prüfungshergang ist eine Niederschrift aufzunehmen, in der festgestellt werden

1. die Zusammensetzung des Prüfungsausschusses,
2. die Bewertung der Aufsichtsarbeiten,
3. die Gegenstände und Einzelbewertungen der mündlichen Prüfung,
4. das abschließende Prüfungsergebnis,
5. die Entscheidung nach § 19 Absatz 6 und

6. die Namen der nach § 17 Absatz 9 Satz 2 anwesenden Personen.

(2) Die Niederschrift ist von der oder dem Vorsitzenden zu unterschreiben.

§ 22

Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses

(1) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses gibt dem Prüfling im Anschluss an die mündliche Prüfung das Ergebnis der Prüfung bekannt. Über die bestandene Prüfung erhält der Prüfling außerdem ein Zeugnis nach dem Muster der **Anlage 1**.

(2) Dem Prüfling wird darüber hinaus eine schriftliche, mit Rechtsbehelfsbelehrung versehene Mitteilung über das Gesamtergebnis zugestellt, aus der sich auch die Einzelbewertungen der schriftlichen und der mündlichen Prüfung ergeben.

(3) Während der Rechtsbehelfsfrist kann der Prüfling in die Niederschrift und in die Aufsichtsarbeiten beim Landesprüfungsamt Einsicht nehmen.

(4) Prüfungsakten sind fünf Jahre aufzubewahren. Die Zeugnisse und Prüfungsniederschriften sind 30 Jahre aufzubewahren.

§ 23

Berufsbezeichnung

Wer die Prüfung bestanden hat, ist berechtigt, die Bezeichnung „Assessorin des Verwaltungsdienstes“ oder „Assessor des Verwaltungsdienstes“ zu führen.

§ 24

Übergangsvorschriften

Für Beamtinnen und Beamte, die sich im Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Verordnung im Vorbereitungsdienst befinden, gelten weiterhin die Vorschriften der Ausbildungsverordnung höherer allgemeiner Verwaltungsdienstes Land vom 6. Mai 1995 ([GV. NRW. S. 502](#)), die zuletzt durch Verordnung vom 26. August 2014 ([GV. NRW. S. 478](#)) geändert worden ist, mit der Ausnahme fort, dass die Prüflinge über die bestandene Prüfung ein Zeugnis nach dem Muster der **Anlage 2** dieser Verordnung erhalten.

Teil 4

Schlussvorschriften

§ 25

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. Oktober 2020 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Ausbildungsverordnung höherer allgemeiner Verwaltungsdienst Land vom 6. Mai 1995 ([GV. NRW. S. 502](#)), die zuletzt durch Verordnung vom 26. August 2014 ([GV. NRW. S. 478](#)) geändert worden ist, außer Kraft.

Düsseldorf, den 14. September 2020

Der Minister des Innern
des Landes Nordrhein-Westfalen

Herbert Reul

GV. NRW. 2020 S. 900

Anlagen

Anlage 1 (Anlage 1)

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

Anlage 2 (Anlage 2)

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