

**Verordnung über die Ausbildung und Prüfung
für die Laufbahn des höheren Verwaltungsdienstes Landespflege
des Landes Nordrhein-Westfalen (VAPhöhDL)**

Vom 31. Januar 1991 (Fn 1) (Fn 4)

Auf Grund des § 16 des Landesbeamtengesetzes (LBG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 1. Mai 1981 (GV. NW. S. 234) (Fn 2), zuletzt geändert durch Gesetz vom 7. März 1990 (GV. NW. S. 196), wird im Einvernehmen mit dem Innenministerium und dem Finanzministerium verordnet:

I. Teil

Allgemeine Bestimmungen

§ 1 (Fn 4)

Geltungsbereich und Einstellungsvoraussetzungen

(1) Diese Ausbildungs- und Prüfungsverordnung regelt die Einstellung, Ausbildung und Prüfung der Bewerber und Bewerberinnen für die Laufbahn des höheren Verwaltungsdienstes Landespflege des Landes Nordrhein-Westfalen.

(2) In den Vorbereitungsdienst kann eingestellt werden, wer

1. die gesetzlichen Voraussetzungen für die Ernennung zum Beamten erfüllt,
2. nach seinen charakterlichen, geistigen und körperlichen Anlagen für den höheren Verwaltungsdienst geeignet erscheint,
3. an einer Universität, einer Technischen Hochschule oder einer anderen gleichstehenden Hochschule ein wissenschaftliches Studium mit einer Regelstudienzeit von mindestens acht Fachsemestern (ohne Praxis- und Prüfungssemester) der Fachrichtung Landespflege oder einen gleichwertigen wissenschaftlichen Diplomstudiengang mit einem der Fachrichtung Landespflege vergleichbaren für die Laufbahn geeigneten Studieninhalt mit einer Diplomprüfung abgeschlossen hat,
4. am Tage der Berufung in das Beamtenverhältnis auf Widerruf die für die Einstellung in das Beamtenverhältnis auf Probe in § 6 Abs. 1 Satz 1 bis 3 der Laufbahnverordnung (LVO) festgelegten Altersgrenzen um mindestens zwei Jahre unterschreitet oder wer die Voraussetzungen des § 6 Abs. 1 Satz 4 LVO erfüllt. Sofern ein Bewerber oder eine Bewerberin älter ist, darf er oder sie nur eingestellt werden, wenn für die spätere Übernahme in das Beamtenverhältnis auf Probe eine Ausnahme von § 6 Abs. 1 LVO in Aussicht gestellt oder erteilt worden ist. Im Regelfall darf danach eingestellt werden, wer höchstens 32 Jahre, als Schwerbehinderter höchstens 40 Jahre alt ist.

§ 2 (Fn 7)

Bewerbungen

(1) Bewerbungen um Einstellung in den Vorbereitungsdienst sind beim Ministerium für Umwelt und Naturschutz, Landwirtschaft und Verbraucherschutz (Ministerium) einzureichen. Einstellungstermin ist der 1. 4. oder 1. 10. eines jeden Jahres.

(2) Der Bewerbung sind beizufügen:

1. die Geburtsurkunde, bei verheirateten Bewerbern oder Bewerberinnen auch die Heiratsurkunde, bei in eingetragener Partnerschaft Lebenden auch die Lebenspartnerschaftsurkunde,
2. ein vom Bewerber oder von der Bewerberin handgeschriebener Lebenslauf,
3. das Zeugnis über den Nachweis der Hochschulreife,
4. die Zeugnisse über die Hochschulprüfungen (Diplom-Vorprüfung und Diplomprüfung sowie ggfs. über Zusatz- oder andere Prüfungen),
5. Urkunden über die Verleihung akademischer Grade,
6. Nachweise über eine etwaige berufliche Tätigkeit nach Ablegung der Diplomprüfung,
7. eine Erklärung, daß der Bewerber oder die Bewerberin Deutscher oder Deutsche im Sinne des Artikels 116 des Grundgesetzes ist, oder ein Nachweis über die Staatsangehörigkeit eines Mitgliedstaates der Europäischen Union,
8. eine Erklärung des Bewerbers oder der Bewerberin, ob er oder sie vorbestraft oder ob gegen ihn oder sie ein gerichtliches Strafverfahren oder ein Ermittlungsverfahren der Staatsanwaltschaft anhängig ist,
9. eine Erklärung des Bewerbers oder der Bewerberin, ob er oder sie in geordneten wirtschaftlichen Verhältnissen lebt,
10. zwei Paßbilder aus neuester Zeit.

Für Bewerber und Bewerberinnen aus Mitgliedstaaten der Europäischen Union ist Artikel 6 der Richtlinie 89/48 EWG des Rates vom 21. Dezember 1988 anzuwenden.

(3) Vor der endgültigen Entscheidung über die Bewerbung müssen dem Ministerium auf Anforderung

1. ein amtliches Zeugnis der unteren Gesundheitsbehörde über den Gesundheitszustand, das vor allem auch über das Seh-, Farbunterscheidungs- und Hörvermögen Auskunft gibt, und
2. ein „Führungszeugnis zur Vorlage bei einer Behörde“

vorgelegt werden, die zum Zeitpunkt der Vorlage nicht älter als drei Monate sein dürfen.

(4) Nach der Entscheidung über die Einstellung in den Vorbereitungsdienst ist dem Bewerber oder der Bewerberin der Einstellungstermin mitzuteilen. Kommt der Bewerber oder die Bewerberin ohne triftigen Grund diesem Termin nicht nach, verliert die Entscheidung über die Einstellung ihre Gültigkeit.

§ 3 (Fn 5) Ernennung

Der oder die zum Vorbereitungsdienst vorgesehene Bewerber oder Bewerberin wird unter Berufung in das Beamtenverhältnis auf Widerruf zum „Referendar der Landespflege“ oder zur „Referendarin der Landespflege“ ernannt und einer Bezirksregierung zugewiesen. Die Bezirksregierung soll in der Regel vorher gehört werden. Der Wunsch des Referendars oder der Referendarin auf Zuweisung zu einer bestimmten Bezirksregierung soll berücksichtigt werden, soweit dienstliche Gründe nicht entgegenstehen.

II. Teil

Vorbereitungsdienst

1. Allgemeines

§ 4 (Fn 4, 8)

Begriffe und Dauer

(1) Der Vorbereitungsdienst umfaßt die Ausbildung und die Große Staatsprüfung. Die Ausbildung dauert zwei Jahre; sie umfaßt auch die häusliche Prüfungsarbeit. Der häuslichen Prüfungsarbeit schließen sich der schriftliche und der mündliche Teil der Großen Staatsprüfung unmittelbar an; die schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht können schon während der Ausbildung abgelegt werden. Die Große Staatsprüfung soll innerhalb von drei Monaten nach Ende der Ausbildung durchgeführt sein.

(2) Für die Ausbildung förderliche Tätigkeiten können nach den Vorschriften des Laufbahnrechts angerechnet werden. Förderlich sind nur solche Tätigkeiten, die geeignet sind, die Ausbildung in einzelnen Abschnitten ganz oder teilweise zu ersetzen.

(3) Erreicht der Referendar oder die Referendarin das Ziel der Ausbildung in einzelnen Abschnitten oder insgesamt nicht, wird sie um höchstens ein Jahr verlängert.

(4) Bei Sonderurlaub, Krankheit, Beschäftigungsverboten nach der Verordnung über den Mutterschutz für Beamtinnen, Elternzeit und bei sonstigen Zeiten einer Nichtbeschäftigung - mit Ausnahme des Erholungsurlaubs - von mehr als einem Monat jährlich kann die Ausbildung angemessen verlängert werden.

(5) Über die Anrechnung von förderlichen Tätigkeiten nach Absatz 2 entscheidet das Ministerium, über Sonderurlaub zur Vertiefung der Kenntnisse in einer Fremdsprache und über die Verlängerung nach Absatz 3 und 4 entscheidet die Bezirksregierung.

§ 5

Ziel des Vorbereitungsdienstes

(1) Ziel des Vorbereitungsdienstes ist es, Nachwuchskräfte für den höheren Dienst in der Landespflege auszubilden. Dabei sollen verantwortungsbewußte Persönlichkeiten für leitende Tätigkeiten herangebildet werden.

(2) Die Ausbildung soll sich darauf erstrecken, das auf der Hochschule erworbene Wissen in der Praxis anzuwenden, es gegebenenfalls zu ergänzen und umfassende Kenntnisse vor allem in den Gebieten Verwaltung, Recht, Planung, Ausführung, Betrieb und Führungsaufgaben zu vermitteln. Dabei sind Verantwortungsbereitschaft und Initiative zu wecken und zu fördern. Staatspolitische, wirtschaftliche, kulturelle und soziale Belange sind zu berücksichtigen.

§ 6

Körperbehinderte

Körperbehinderten sind - unabhängig von der Zuerkennung einer Schwerbehinderung - bei Leistungsnachweisen und für die Teilnahme an Prüfungen die ihrer Behinderung angemessenen Erleichterungen zu gewähren. Art und Umfang der zu gewährenden Erleichterungen sind rechtzeitig mit dem oder der Körperbehinderten zu erörtern. Die Erleichterungen dürfen nicht dazu führen, daß die Anforderungen herabgesetzt werden.

2. Ausbildung

§ 7 (Fn 5)

Ausbildungsstellen

(1) Die Bezirksregierung weist den Referendar oder die Referendarin Ausbildungsstellen zu, sofern sie die Ausbildung nicht selbst durchführt. Ausbildungsstellen sind die in Anlage 1 genannten Stellen. (Anlage 1)

(2) Die Bezirksregierung kann den Referendar oder die Referendarin auf Antrag in einzelnen Abschnitten auch sonstigen geeigneten Verwaltungen und Stellen zur Ausbildung zuweisen.

§ 8 (Fn 7)

Gliederung der Ausbildung

(1) Die Ausbildung gliedert sich in folgende Abschnitte:

- I.a Einführung 1 Woche
- I.b Kreisverwaltung/Kommunalverwaltung/Kommunalverband 32 Wochen
- II. Fachverwaltungen 10 Wochen
- III.a Bezirksregierungen 17 Wochen
- III.b häusliche Prüfungsarbeit 6 Wochen

Lehrgänge Management und Personalführung 10 Wochen

Sonstige Grundlagenlehrgänge/Exkursionen/Seminare und Arbeitsgemeinschaften 12 Wochen

Ausbildungsstationen und Lehrgänge nach freier Wahl 4 Wochen.

Geringfügige Abweichungen von der angegebenen Wochendauer sind möglich, jedoch ist die Gesamtwochendauer von 104 Wochen einschließlich Erholungsurlaub einzuhalten.

(2) Die Ausbildung wird ergänzt durch Lehrgänge und Ausbildungsstationen nach eigener Wahl. Die Ausbildungsstationen kann der Referendar oder die Referendarin in Abstimmung mit der Ausbildungsleitung aus den bisherigen selbst auswählen.

§ 9 (Fn 4)

Gestaltung der Ausbildung, Ausbildungsnachweise

(1) In einem Leitfaden sollen dem Referendar oder der Referendarin das Ziel der Ausbildung erläutert und Hinweise auf die Gliederung der Ausbildung, den

werden.

(2) Die Ausbildung soll durch Lehrgänge, Seminare, Arbeitsgemeinschaften, Besichtigungen und Übungen in freier Rede sowie Exkursionen vertieft werden. Dem Referendar oder der Referendarin ist Gelegenheit zur Teilnahme an Terminen, Verhandlungen, Sitzungen und dgl. zu geben. Der Referendar oder die Referendarin soll in den Ausbildungsabschnitten I - III Übungsarbeiten fertigen.

(3) Der Referendar oder die Referendarin hat an den Verwaltungslehrgängen für Fachreferendare und Fachreferendarinnen in Nordrhein-Westfalen teilzunehmen.

(4) Der Ausbildungsstoff in den einzelnen Ausbildungsabschnitten ergibt sich aus der Anlage 1.

(5) Der Referendar oder die Referendarin soll sich um die Vertiefung seiner oder ihrer Kenntnisse in einer Fremdsprache bemühen.

§ 10 (Fn 5) **Arbeitsgemeinschaft**

(1) Der Referendar oder die Referendarin hat an der gemeinsamen Arbeitsgemeinschaft, die von den Ausbildungsleitungen der Bezirksregierungen eingerichtet ist, teilzunehmen.

(2) Der Leiter oder die Leiterin der Arbeitsgemeinschaft hat den Referendar oder die Referendarin vor allem mit der Verwaltung vertraut zu machen und anzuleiten, praktische Fälle richtig zu bearbeiten, die wesentlichen Fragen zu erkennen und Berichte und Entscheidungen zu entwerfen. Es sollen Kenntnisse vertieft und Anregungen für das Selbststudium sowie Gelegenheit zum freien Vortrag und zur Teilnahme an Besprechungen gegeben werden.

(3) Zur Arbeitsgemeinschaft ist nicht einzuberufen, solange der Referendar oder die Referendarin an Ausbildungslehrgängen teilnimmt oder die häusliche Prüfungsarbeit anfertigt.

(4) Über die Arbeitsgemeinschaft hinausgehend kann der Referendar oder die Referendarin zur Organisation der Arbeitsgemeinschaft und der sonstigen Ausbildung in Abstimmung mit der Ausbildungsleitung für einzelne Tage von der Ausbildung freigestellt werden.

§ 11 (Fn 5) **Überwachung der Ausbildung**

(1) Der Regierungspräsident oder die Regierungspräsidentin ist Dienstvorgesetzter oder Dienstvorgesetzte des Referendars oder der Referendarin. Er oder sie bestellt zum Ausbildungsleiter oder zur Ausbildungsleiterin einen geeigneten Beamten oder eine geeignete Beamtin bzw. einen vergleichbar geeigneten Angestellten oder eine vergleichbar geeignete Angestellte seiner oder ihrer Behörde, der oder die die Befähigung zum höheren Dienst in der Landespflege durch Bestehen der Großen Staatsprüfung für den höheren Verwaltungsdienst in der Fachrichtung Landespflege besitzt. Der Ausbildungsleiter oder die Ausbildungsleiterin lenkt und überwacht die gesamte Ausbildung. Die Ausbildung im einzelnen obliegt jeweils dem Leiter oder der Leiterin der Ausbildungsstelle oder dem oder der von ihm oder ihr Beauftragten. Dieser oder diese muß die Befähigung zum höheren Dienst haben. Bei der Bezirksregierung ist der Ausbildungsleiter oder die Ausbildungsleiterin gleichzeitig Beauftragter oder Beauftragte des Leiters oder der Leiterin der Ausbildungsstelle.

(2) Die Bezirksregierung stellt für jeden Referendar und jede Referendarin einen Ausbildungsplan auf, der die Abschnitte, Zeiten und Ausbildungsstellen sowie den Ausbildungsinhalt im einzelnen festlegt. Sie ist dafür verantwortlich, daß der Ausbildungsplan eingehalten wird. Abweichungen sind nur in begründeten Fällen zulässig.

(3) Der Referendar oder die Referendarin hat über jede Ausbildungsstelle einen Ausbildungsnachweis zu führen. Der Nachweis ist monatlich dem Leiter oder der Leiterin der Ausbildungsstelle und vierteljährlich der Bezirksregierung zur Prüfung und Bescheinigung vorzulegen.

(4) Die Bezirksregierung hat für jeden Referendar und für jede Referendarin eine Übersicht über die Ausbildung zu führen.

§ 12 (Fn 5) Beurteilung während der Ausbildung

(1) Jede Ausbildungsstelle beurteilt nach dem Muster der Anlage 2 den Referendar oder die Referendarin nach Abschluß des bei ihr abgeleisteten Abschnittes oder Teilabschnittes unter Angabe der Art und Dauer der Beschäftigung nach seinen oder ihren Fähigkeiten und Kenntnissen sowie nach Leistung und Führung. Die Beurteilung muß erkennen lassen, ob das Ziel des Ausbildungsabschnittes erreicht ist. Besondere Fähigkeiten oder Mängel sind zu vermerken. (Anlage 2)

(2) Erreicht die Ausbildungszeit bei einer Ausbildungsstelle nicht die volle Dauer von sechs Wochen, bestätigt die Ausbildungsstelle nur die Art und Dauer der Beschäftigung sowie die Erreichung des Zieles des Ausbildungsabschnittes. Die unter Absatz 1 geforderte Beurteilung entfällt hierbei.

(3) Die Bezirksregierung gibt am Schluß der Ausbildung eine abschließende Beurteilung ab. Absatz 1 Satz 1 und 3 gilt entsprechend.

(4) Die Beurteilungen sind dem Referendar oder der Referendarin in ihrem vollen Wortlaut zu eröffnen und mit ihm oder ihr zu besprechen. Die Eröffnungen sind aktenkundig zu machen und mit den Beurteilungen zu den Personalakten zu nehmen.

§ 13 Urlaub

(1) Erholungsurlaub ist im Ausbildungsplan nach § 11 Abs. 2 im gegenseitigen Benehmen einzuarbeiten.

(2) Bei der Gewährung von Sonderurlaub soll ein Jahr nicht überschritten werden.

(3) Während der Zeit für die Anfertigung der häuslichen Prüfungsarbeit darf Urlaub grundsätzlich nicht gewährt werden.

§ 14 Entlassung

Der Referendar oder die Referendarin kann nach Maßgabe des § 35 LBG unter Widerruf des Beamtenverhältnisses aus dem Vorbereitungsdienst entlassen werden, wenn

- a) er oder sie die an ihn oder sie zu stellenden Anforderungen in körperlicher und geistiger Hinsicht nicht erfüllt oder wenn sonst ein wichtiger Grund vorliegt,

b) zu erkennen ist, daß der Referendar oder die Referendarin das Ziel der Ausbildung nicht erreichen wird,

c) er oder sie es schuldhaft versäumt, die Zulassung zur Großen Staatsprüfung (§ 17 Abs. 2) oder die Zulassung zur Wiederholungsprüfung (§ 26 Abs. 3) fristgemäß zu beantragen.

3. Große Staatsprüfung

§ 15

Zweck der Großen Staatsprüfung

In der Großen Staatsprüfung hat der Referendar oder die Referendarin nachzuweisen, daß er oder sie seine oder ihre auf einer wissenschaftlichen Hochschule erworbenen Kenntnisse in der Praxis anzuwenden versteht, daß er oder sie mit den Aufgaben der Verwaltungen dieser Laufbahn, mit den einschlägigen Rechts-, Verwaltungs- und technischen Vorschriften vertraut ist und daß er oder sie auch über wirtschaftliches Denken und führungstechnische Kenntnisse verfügt.

§ 16 (Fn 8)

Abnahme der Prüfung, Prüfungsausschuß, Prüfungskommissionen

(1) Die für die Abnahme der Großen Staatsprüfung zuständige Behörde ist das Oberprüfungsamt für den höheren technischen Verwaltungsdienst, Frankfurt am Main.

(2) Die Prüfungen finden am Sitz des Oberprüfungsamtes statt. Der Präsident des Oberprüfungsamtes kann sie auch an anderen Orten abhalten lassen.

(3) Beim Oberprüfungsamt wird ein Prüfungsausschuß eingerichtet. Der Vorsitzende des Kuratoriums des Oberprüfungsamtes bestellt den Vorsitzenden oder die Vorsitzende und mehrere Vertreter sowie die erforderliche Anzahl von Prüfern. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sollen Beamte oder Beamtinnen des höheren Dienstes, die eine Große Staatsprüfung abgelegt haben, oder Hochschullehrer oder Hochschullehrerinnen sein. Das Kuratorium kann in Sonderfällen Ausnahmen zulassen.

(4) Der oder die Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestellt den oder die Erst- und Zweitprüfer für die häusliche Prüfungsarbeit und die Prüfer für die schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht.

(5) Für die Abnahme der mündlichen Prüfung werden eine oder mehrere Prüfungskommissionen Fachrichtung Landespflege gebildet. Die Prüfungskommissionen bestehen aus einem oder einer Vorsitzenden und mindestens drei Prüfern, wobei die Besetzung der Prüfungskommissionen je nach Prüfungsfächern personell wechseln kann. Vorsitzender oder Vorsitzende einer Prüfungskommission kann nur der oder die Vorsitzende des Prüfungsausschusses oder einer oder eine seiner oder ihrer Stellvertreter sein. Die Mitglieder der Prüfungskommissionen werden vom Präsidenten des Oberprüfungsamtes aus den Mitgliedern des Prüfungsausschusses berufen. Werden Referendare oder Referendarinnen des Landes Nordrhein-Westfalen geprüft, soll der Prüfungskommission nach Möglichkeit ein Prüfer des Landes Nordrhein-Westfalen angehören.

(6) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sind bei ihrer Tätigkeit unabhängig, an Weisungen nicht gebunden und zur Verschwiegenheit verpflichtet.

(7) Der Präsident des Oberprüfungsamtes sorgt für den ordnungsgemäßen Prüfungsablauf. Er wacht darüber, daß gleich hohe Prüfungsanforderungen gestellt und gleiche Beurteilungsmaßstäbe angelegt werden. Zur Wahrnehmung dieser Aufgaben kann er sich an den Prüfungen beteiligen und gilt in diesem Falle von Amtes wegen als weiteres Mitglied der Prüfungskommission. Beteiligt er sich nicht selbst an der Prüfung, gilt das gleiche für seinen Stellvertreter oder seine Stellvertreterin.

§ 17 (Fn 5) **Zulassung zur Prüfung**

(1) Zur Großen Staatsprüfung können nur Referendare oder Referendarinnen zugelassen werden, die die Ausbildungszeit bis zu ihrem Antrag auf Zulassung ordnungsgemäß abgeleistet haben.

(2) Der Referendar oder die Referendarin hat den Antrag auf Zulassung zur Großen Staatsprüfung (Anlage 3) innerhalb von zwei Wochen nach Aufforderung durch die Bezirksregierung zu stellen. Die Bezirksregierung hat dem Referendar oder der Referendarin den Termin für den Antrag unter Hinweis auf die Folgen eines Versäumnisses (§ 14) schriftlich mitzuteilen. (Anlage 3)

(3) Die Bezirksregierung leitet den Antrag mit den darin aufgeführten Unterlagen so rechtzeitig dem Oberprüfungsamt zu, daß er zwei Monate vor Aushändigung der Aufgabe für die häusliche Prüfungsarbeit dem Oberprüfungsamt vorliegt.

(4) Der Präsident des Oberprüfungsamtes entscheidet aufgrund der mit dem Zulassungsantrag vorgelegten Unterlagen über die Zulassung zur Großen Staatsprüfung.

(5) Das Oberprüfungsamt leitet den Zulassungsbescheid zusammen mit der Aufgabe für die häusliche Prüfungsarbeit der Bezirksregierung zur fristgerechten Aushändigung an den Referendar oder die Referendarin zu. Die dem Zulassungsantrag beigefügten Unterlagen werden gleichzeitig zurückgegeben. Sie sind zu vervollständigen und dem Oberprüfungsamt mit der abschließenden Beurteilung (§ 12 Abs. 3) sogleich nach Beendigung der gesamten Ausbildung wieder zuzuleiten.

§ 18 **Art der Prüfung**

Die Große Staatsprüfung besteht aus

der häuslichen Prüfungsarbeit,
den schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht und
der mündlichen Prüfung.

§ 19 (Fn 5) **Häusliche Prüfungsarbeit**

(1) Der Referendar oder die Referendarin soll durch die häusliche Prüfungsarbeit zeigen, daß er oder sie eine Aufgabe aus der Praxis richtig erfassen, methodisch bearbeiten und das Ergebnis klar darstellen kann.

(2) Der Referendar oder die Referendarin muß die häusliche Prüfungsarbeit innerhalb von sechs Wochen anfertigen und dem Oberprüfungsamt im Original unmittelbar einreichen. Die Bearbeitungsfrist beginnt stets mit dem auf die Aushändigung der Aufgabe folgenden Tag. Sie wird jeweils um zwei Tage verlängert, wenn die Oster-, Pfingst- oder Weihnachtsfeiertage in den Bearbeitungszeitraum fallen. Fällt der Abgabetermin auf

einen Sonnabend, einen Sonntag oder Feiertag, so genügt die Auflieferung bei der Post oder die persönliche Abgabe beim Oberprüfungsamt am darauf folgenden Werktag.

(3) Bei Vorliegen wichtiger Gründe kann der Präsident des Oberprüfungsamtes die Frist um höchstens sechs Wochen verlängern. Der Referendar oder die Referendarin hat in diesem Fall unverzüglich einen Antrag über die Bezirksregierung, die dazu Stellung nimmt, an das Oberprüfungsamt zu richten. Bei längerer Verhinderung hat der Referendar oder die Referendarin eine neue Aufgabe ersatzweise zu bearbeiten.

(4) Das Oberprüfungsamt leitet die Aufgaben in verschlossenem Umschlag der Bezirksregierung zu. Diese gibt sie einzeln ungeöffnet am Fertigungstag an die Aufsicht führende Person weiter, die sie zu Beginn der Prüfung dem Referendar oder der Referendarin aushändigt. Mit der Aufsicht ist ein Beamter oder eine Beamtin des höheren Dienstes bzw. ein vergleichbarer Angestellter oder eine vergleichbare Angestellte zu beauftragen.

(5) Die häusliche Prüfungsarbeit wird von einem Erst- und einem Zweitprüfer (§ 16 Abs. 4) unabhängig voneinander mit schriftlicher Begründung bewertet. Die Arbeit ist nicht angenommen, wenn sie von beiden Prüfern nicht mindestens mit „ausreichend“ beurteilt worden ist. Wenn die häusliche Prüfungsarbeit von einem der beiden Prüfer nicht mindestens mit ausreichend bewertet worden ist, so entscheidet der oder die Vorsitzende des Prüfungsausschusses oder einer seiner oder ihrer Vertreter, ob die Arbeit angenommen wird. Die Note der angenommenen häuslichen Prüfungsarbeit wird vom Prüfungsausschuß festgesetzt. Der Prüfungsausschuß entscheidet mit Stimmenmehrheit.

(6) Reicht der Referendar oder die Referendarin die häusliche Prüfungsarbeit ohne wichtigen Grund nicht rechtzeitig ein, so gilt die Große Staatsprüfung als nicht bestanden, wird die häusliche Prüfungsarbeit nicht angenommen, so ist die Große Staatsprüfung nicht bestanden. Der Referendar oder die Referendarin erhält hierüber vom Oberprüfungsamt einen Bescheid mit Rechtsbehelfsbelehrung.

(7) Der Referendar oder die Referendarin kann die häusliche Prüfungsarbeit fünf Jahre nach Abschluß der mündlichen Prüfung zurückverlangen.

§ 20 (Fn 4)

Schriftliche Arbeiten unter Aufsicht

(1) Der Referendar oder die Referendarin soll durch die schriftlichen Arbeiten zeigen, daß er oder sie Aufgaben aus dem Bereich der Verwaltung rasch und sicher erfassen, in kurzer Frist mit den zugelassenen Hilfsmitteln lösen und das Ergebnis knapp und übersichtlich darstellen kann.

(2) Ist die häusliche Prüfungsarbeit angenommen worden, so wird der Referendar oder die Referendarin vom Oberprüfungsamt zu den schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht unter Angabe von Zeit und Ort der Prüfung spätestens zwei Wochen vorher geladen.

(3) Insgesamt ist aus vier Prüfungsfächern (Anlage 4) je eine schriftliche Arbeit unter Aufsicht in jeweils sechs Stunden an vier aufeinanderfolgenden Werktagen zu fertigen. Den rechts- und verwaltungsbezogenen Bereichen der Ausbildung ist mit mindestens einer Arbeit Rechnung zu tragen. Wenn die Ausbildung ein Vertiefungsfach ausweist, soll eine der Arbeiten aus diesem Fach gefertigt werden. Die zugelassenen Hilfsmittel werden in der Regel zur Verfügung gestellt. Wenn der Referendar oder die Referendarin selbst Hilfsmittel mitbringen soll, werden sie ihm oder ihr in der Ladung zur Prüfung ausdrücklich benannt. Andere mitgeführte Hilfsmittel sind vor Aushändigung der Aufgabe bei dem oder der Aufsichtführenden zu hinterlegen. (Anlage 4)

(4) Das Oberprüfungsamt leitet die Aufgaben in verschlossenem Umschlag der Bezirksregierung zu. Diese gibt sie einzeln ungeöffnet am Fertigungstag an die Aufsicht führende Person weiter, die sie zu Beginn der Prüfung dem Referendar oder der Referendarin aushändigt. Mit der Aufsicht ist ein Beamter oder eine Beamtin des höheren Dienstes bzw. ein vergleichbarer Angestellter oder eine vergleichbare Angestellte zu beauftragen.

(5) Spätestens mit Ablauf der Bearbeitungsfrist hat der Referendar oder die Referendarin seine oder ihre Arbeit unterschrieben mit allen Zwischenrechnungen und Konzepten dem oder der Aufsichtführenden abzugeben.

(6) Über den Verlauf der schriftlichen Arbeiten fertigt der oder die Aufsichtführende noch am selben Tag eine Niederschrift an, die zusammen mit den Prüfungsarbeiten als Einschreiben an das Oberprüfungsamt geschickt wird.

(7) Für die Bewertung der schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht gilt § 19 Abs. 5 Satz 1 entsprechend. Die Note der schriftlichen Arbeiten wird vom Prüfungsausschuß festgesetzt; er entscheidet mit Stimmenmehrheit.

(8) Die Große Staatsprüfung ist nicht bestanden, wenn die Note in einem Fach der schriftlichen Arbeiten „ungenügend“ ist oder die Noten in zwei Fächern „mangelhaft“ sind. Der Referendar oder die Referendarin erhält hierüber vom Oberprüfungsamt einen Bescheid mit Rechtsbehelfsbelehrung.

§ 21 (Fn 5) **Mündliche Prüfung**

(1) In der mündlichen Prüfung soll der Referendar oder die Referendarin neben dem Wissen und Können in der Laufbahn vor allem Verständnis für technische, wirtschaftliche und rechtliche Zusammenhänge erkennen lassen. Dabei soll auch Urteilsvermögen, Sicherheit im Auftreten und Ausdrucksfähigkeit bewiesen werden.

(2) Der Referendar oder die Referendarin wird zur mündlichen Prüfung, die sich auf zwei Tage erstreckt, vom Oberprüfungsamt schriftlich geladen. Bis zu drei Referendare oder Referendarinnen können in einer Gruppe gemeinsam geprüft werden.

(3) Die Prüfung wird von einer Prüfungskommission (§ 16 Abs. 5) abgenommen. Der Vorsitzende oder die Vorsitzende der Prüfungskommission leitet die Prüfung. Die Prüfungskommission ist beschlußfähig, wenn der Vorsitzende oder die Vorsitzende und mindestens zwei weitere Mitglieder anwesend sind. Die Leistungen in der mündlichen Prüfung werden vom jeweiligen Prüfer bewertet und von der Prüfungskommission als Einzelnoten festgesetzt. Die Prüfungskommission entscheidet mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des oder der Vorsitzenden den Ausschlag. Stimmenthaltung ist nicht zulässig. Die beschließenden Mitglieder müssen an der Prüfung teilgenommen haben.

(4) Der Prüfstoff in den einzelnen Prüfungsfächern ist dem Prüfstoffverzeichnis (Anlage 5) zu entnehmen. Die in Anlage 4 genannte Prüfungsdauer von sechseinhalb Stunden gilt für die gleichzeitige Prüfung von drei Referendaren oder Referendarinnen. Sie ist eine Regelzeit und kann bei weniger Referendaren oder Referendarinnen angemessen gekürzt werden. Die Prüfungskommission kann die Prüfungszeit verlängern, wenn dies zur Beurteilung der Leistungen des Referendars oder der Referendarin notwendig ist. Dabei soll eine Viertelstunde je Fach nicht überschritten werden. (Anlage 5)

(5) Als Abschluß der Prüfung hat der Referendar oder die Referendarin einen Vortrag von längstens zehn Minuten zu halten. Das Thema wird aus dem Bereich der Landespflege

oder einem Nachbargebiet entnommen. Es ist dem Referendar oder der Referendarin etwa zwanzig Minuten vorher bekanntzugeben. Der Vortrag entfällt für Referendare und Referendarinnen, die die Prüfung gemäß § 24 Abs. 4 nicht bestehen.

(6) Die Prüfung und die Beratungen sind nicht öffentlich. Bei der mündlichen Prüfung, nicht dagegen bei der Festsetzung der Prüfungsnoten, können Beauftragte des Ministeriums und Ausbildungsleiter oder Ausbildungsleiterinnen zugegen sein.

§ 22

Unterbrechung der Prüfung

(1) Kann der Referendar oder die Referendarin nicht zur schriftlichen oder mündlichen Prüfung erscheinen oder muß er oder sie diese abbrechen, so ist unverzüglich das Oberprüfungsamt unter Angabe der Gründe zu verständigen und der Nachweis der Verhinderung zu erbringen. Erkennt der Präsident des Oberprüfungsamtes die Gründe als wichtig an, so gelten bei einer Unterbrechung die bis dahin abgeschlossenen Teile als abgelegt. Die Prüfung ist zum nächstmöglichen Termin neu anzuberaumen bzw. fortzusetzen.

(2) Entsprechendes gilt, wenn der Referendar oder die Referendarin bei Vorliegen eines triftigen Grundes mit Zustimmung des Oberprüfungsamtes von der Prüfung zurücktritt.

(3) Die Große Staatsprüfung gilt als nicht bestanden, wenn der Referendar oder die Referendarin ohne vom Oberprüfungsamt anerkannten Grund zu den schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht oder zur mündlichen Prüfung nicht erscheint oder einen dieser Prüfungsteile abbricht.

§ 23

Noten und Punktzahlen

Für die Bewertung der einzelnen Prüfungsleistungen gelten folgende Noten:

sehr gut	(1) eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maße entspricht;
gut	(2) eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht;
befriedigend	(3) eine Leistung, die im allgemeinen den Anforderungen entspricht;
ausreichend	(4) eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im ganzen den Anforderungen noch entspricht;
mangelhaft	(5) eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen läßt, daß die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden könnten;
ungenügend	(6) eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, daß die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden könnten.

Den einzelnen Noten sind folgende Punktzahlen zugeordnet:

sehr gut	=
	1.0

	1.3
gut	=
	1.7
	2.0
	2.3
befriedigend	=
	2.7
	3.0
	3.3
ausreichend	=
	3.7
	4.0
mangelhaft	=
	5.0
ungenügend	=
	6.0

Andere Punktzahlen oder Zwischennoten dürfen nicht verwendet werden.

§ 24 Gesamturteil

(1) Zur Bildung des Gesamturteils werden die Noten der häuslichen Prüfungsarbeit (§ 19 Abs. 5), der schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht (§ 20 Abs. 7) und der mündlichen Prüfungsfächer (§ 21 Abs. 3) herangezogen.

(2) Für die Bildung des für das Gesamturteil maßgebenden Mittelwertes wird

die Punktzahl der häuslichen Prüfungsarbeit	mit zwei (= 20 v. H.),
die Durchschnittspunktzahl aller schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht	mit drei (= 30 v. H.),
die Durchschnittspunktzahl aller Fächer der mündlichen Prüfung	mit fünf (= 50 v. H.)

multipliziert und die hieraus gebildete Summe durch zehn dividiert. Eine dritte Stelle hinter dem Komma wird bei allen Rechenvorgängen nicht berücksichtigt.

(3) Für das Gesamturteil gelten die folgenden Noten:

sehr gut

gut

befriedigend

ausreichend

nicht bestanden

(4) Die Prüfung ist nicht bestanden, wenn

- a) der Mittelwert schlechter als 4,0 lautet oder
- b) die Note in einem Fach der mündlichen Prüfung „ungenügend“ ist oder die Noten in drei Fächern der mündlichen Prüfung „mangelhaft“ sind oder
- c) die Note in einem Fach der schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht „mangelhaft“ ist und dabei die Durchschnittspunktzahl aller schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht 4.01 oder schlechter lautet oder
- d) in einem Fach oder in zwei Fächern der mündlichen Prüfung die Note „mangelhaft“ ist und nicht durch andere Noten in Fächern der mündlichen Prüfung ausgeglichen wird. Ein Ausgleich ist je Fach durch zwei Noten „befriedigend“ oder eine Note „gut“ oder besser gegeben.

§§ 19 Abs. 6, 20 Abs. 8, 22 Abs. 3, 27 Abs. 2 und 3 bleiben unberührt.

(5) Die Große Staatsprüfung ist bestanden mit:

- „sehr gut“ bei einem Mittelwert von 1.00 - 1.49, wobei keine Einzelnote in der häuslichen Prüfungsarbeit, den vier Aufsichtsarbeiten oder den sechs Fächern der mündlichen Prüfung „ausreichend“ oder schlechter sein darf; andernfalls lautet das Gesamturteil „gut“,
- „gut“ bei einem Mittelwert von 1.50 - 2.44, wobei keine Einzelnote der vorgenannten Leistungen „mangelhaft“ oder schlechter sein darf; andernfalls lautet das Gesamturteil „befriedigend“,
- „befriedigend“ bei einem Mittelwert von 2.45 - 3.34,
- „ausreichend“ bei einem Mittelwert von 3.35 - 4.00.

In Grenzfällen können die Beurteilungen während der Ausbildung und der persönliche Gesamteindruck - hierzu gehört auch der Vortrag (§ 21 Abs. 5) - berücksichtigt werden. Ein Grenzfall liegt dann vor, wenn bei Anheben des Mittelwertes um 0.1 eine bessere Note des Gesamturteils erreicht wird; das Anheben darf auf das Bestehen der Prüfung keinen Einfluß haben.

(6) Über den Prüfungshergang ist eine Niederschrift anzufertigen, in der die Besetzung des Prüfungsausschusses und der Prüfungskommission, der Name des Referendars oder der Referendarin, die Einzelnoten der schriftlichen und mündlichen Prüfung, die Gesamtnote und die Beurteilung des Vortrages festgehalten werden. Die Niederschrift ist von dem oder der Vorsitzenden der Prüfungskommission und den an der mündlichen Prüfung beteiligten Prüfern zu unterzeichnen. Sie ist wie die schriftlichen Beurteilungen der häuslichen Prüfungsarbeit und der schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht Bestandteil der Prüfungsakten.

(7) Im Anschluß an die Große Staatsprüfung wird dem Referendar oder der Referendarin das Ergebnis der Prüfung bekanntgegeben. Hat er oder sie die Prüfung bestanden, erhält er oder sie hierüber eine Bescheinigung des Oberprüfungsamtes, die auch Angaben über seine oder ihre Berufsbezeichnung enthält. Bei Nichtbestehen der Prüfung erhält der Referendar oder die Referendarin hierüber vom Oberprüfungsamt einen Bescheid mit Rechtsbehelfsbelehrung.

§ 25 (Fn 4) **Prüfungszeugnis**

Mit Bestehen der Großen Staatsprüfung erwirbt der Referendar oder die Referendarin die Befähigung zum höheren Verwaltungsdienst Landespflege des Landes Nordrhein-Westfalen. Er oder sie ist berechtigt, die Berufsbezeichnung „Assessor der Landespflege“ oder „Assessorin der Landespflege“ zu führen. Er oder sie erhält vom Oberprüfungsamt ein Prüfungszeugnis, das die Einzelnoten und das Gesamturteil enthält. Das Prüfungszeugnis wird vom Präsidenten des Oberprüfungsamtes unterzeichnet und mit dem Siegel versehen; es wird mit einem Bescheid des Oberprüfungsamtes - mit Rechtsbehelfsbelehrung - übersandt.

§ 26 (Fn 5) **Wiederholung der Prüfung**

(1) Hat der Referendar oder die Referendarin die Große Staatsprüfung nicht bestanden oder gilt sie als nicht bestanden, so darf er oder sie diese einmal wiederholen.

(2) Die Wiederholungsprüfung erstreckt sich

a) auf die Anfertigung einer neuen häuslichen Prüfungsarbeit, wenn die häusliche Prüfungsarbeit nicht rechtzeitig eingereicht oder vom Prüfungsausschuß nicht angenommen worden ist,

b) auf die mit „ungenügend“ und „mangelhaft“ benoteten Fächer der schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht,

c) auf die mit „ungenügend“ oder „mangelhaft“ bewerteten Fächer der mündlichen Prüfung.

Die Wiederholungsprüfung umfaßt in den Fällen der Buchstaben a) und b) auch die bisher noch nicht abgelegten weiteren Teile der Großen Staatsprüfung. Darüber hinaus kann der Prüfungsausschuß bei überwiegend ungenügenden oder mangelhaften Leistungen die Wiederholung der gesamten mündlichen oder schriftlichen Prüfung oder beider Prüfungen beschließen. Hat der Referendar oder die Referendarin die häusliche Prüfungsarbeit nicht rechtzeitig eingereicht oder ist sie nicht mindestens mit „ausreichend“ bewertet und damit nicht angenommen worden (§ 19 Abs. 6), hat er oder sie innerhalb von vier Wochen nach Erhalt eines entsprechenden Bescheides des Oberprüfungsamtes eine neue Aufgabe zu beantragen. § 27 bleibt unberührt.

(3) Die Prüfungskommission befindet auch darüber, in welchen Abschnitten die Ausbildung einer Ergänzung bedarf, und schlägt der Bezirksregierung über das Ministerium die Dauer der zusätzlichen Ausbildung vor. Sie soll mindestens drei, höchstens zwölf Monate betragen. Ist die häusliche Prüfungsarbeit nicht angenommen, so ist die Ausbildung um die Zeitdauer verlängert, die bis zur Abgabe der neuen häuslichen Prüfungsarbeit vorgesehen ist. Der Referendar oder die Referendarin hat zwei Monate vor Beendigung der zusätzlichen Ausbildung die Zulassung zur Wiederholungsprüfung zu beantragen. Die zusätzliche Ausbildung entfällt in den Fällen, in denen die Prüfung als nicht bestanden gilt bzw. für nicht bestanden erklärt wird.

(4) Hat ein Referendar oder eine Referendarin auch die Wiederholungsprüfung nicht bestanden, so kann das Kuratorium des Oberprüfungsamtes eine zweite Wiederholung zulassen, wenn dieses von der Bezirksregierung unter Darlegung der besonderen Umstände und mit einer Begründung, daß zu erwarten sei, die Prüfung werde bestanden, befürwortet wird. Das Gesuch ist dem Präsidenten des Oberprüfungsamtes auf dem Dienstweg zuzuleiten. Die Beendigung des Beamtenverhältnisses nach § 29 wird hierdurch nicht berührt.

§ 27

Verstöße gegen die Prüfungsordnung

(1) Einem Referendar oder einer Referendarin, der oder die zu täuschen versucht, der oder die insbesondere die Versicherung der selbständigen Bearbeitung der häuslichen Prüfungsarbeit unrichtig abgibt (§ 19 Abs. 4) oder der oder die bei den schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht andere als die zugelassenen Hilfsmittel mit sich führt (§ 20 Abs. 3) oder der oder die sich sonst eines Verstoßes gegen die Prüfungsordnung schuldig macht, soll die Fortsetzung der Prüfung unter Vorbehalt gestattet werden; der Vorbehalt ist aktenkundig zu machen. Bei einer erheblichen Störung soll der Referendar oder die Referendarin von der weiteren Teilnahme an dem betreffenden Teil der Prüfung ausgeschlossen werden.

(2) Über die Folgen eines Vorfalles nach Absatz 1 oder einer Täuschung, die nach Abgabe der häuslichen Prüfungsarbeit oder der schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht festgestellt wird, entscheidet der Präsident des Oberprüfungsamtes im Einvernehmen mit dem oder der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses, bei einer Täuschung oder einem Ordnungsverstoß während der mündlichen Prüfung die jeweilige Prüfungskommission. Es kann je nach Schwere der Verfehlung die Wiederholung einzelner oder mehrerer Prüfungsleistungen mit neuer Aufgabenstellung angeordnet oder die Prüfung für nicht bestanden erklärt werden. Der Referendar oder die Referendarin erhält einen schriftlichen Bescheid, der mit einer Rechtsbehelfsbelehrung versehen ist. Im Falle des Nichtbestehens wird im Bescheid der Umfang einer möglichen Wiederholungsprüfung festgelegt.

(3) Wird eine Täuschung erst nach Aushändigung des Prüfungszeugnisses bekannt, ist das Oberprüfungsamt unverzüglich zu unterrichten. Der Präsident des Oberprüfungsamtes kann im Benehmen mit dem Kuratorium die Prüfung nachträglich für nicht bestanden erklären. Diese Maßnahme ist zulässig innerhalb einer Frist von fünf Jahren nach dem letzten Tag der mündlichen Prüfung.

(4) Der oder die Betroffene ist vor der Entscheidung zu hören.

§ 28

Prüfungsakte

Einem Antragsteller oder einer Antragstellerin wird Einsicht in seine oder ihre Prüfungsakte gewährt, sofern die Kenntnis zur Geltendmachung oder Verteidigung seiner oder ihrer rechtlichen Interessen erforderlich ist. Die persönliche Einsichtnahme wird auf schriftlichen Antrag an den Präsidenten des Oberprüfungsamtes innerhalb der Rechtsmittelfrist in der Geschäftsstelle des Oberprüfungsamtes gewährt.

§ 29

Beendigung des Beamtenverhältnisses

Das Beamtenverhältnis des Referendars oder der Referendarin endet mit dem Tag, an dem ihm oder ihr das Bestehen der Großen Staatsprüfung bekanntgegeben oder ihm oder ihr das Nichtbestehen der Wiederholungsprüfung schriftlich bekanntgegeben wurde.

III. Teil

Übergangs- und Schlußvorschriften

§ 30

Übergangsregelung

Die Ausbildung und Prüfung der vor dem Inkrafttreten dieser Verordnung in den Vorbereitungsdienst eingestellten Referendare und Referendarinnen richtet sich nach den bisherigen Vorschriften.

§ 31 (Fn 3)

§ 32 (Fn 6) **In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten**

Diese Verordnung tritt mit Wirkung vom 30. September 1990 in Kraft. Sie tritt mit Ablauf des 30. September 2010 außer Kraft.

Der Minister
für Umwelt, Raumordnung und Landwirtschaft
des Landes Nordrhein-Westfalen

Zusatz

(Artikel II der Ersten ÄndVO v. 7.6.2004 (GV. NRW. S. 386))

Die Ausbildung und Prüfung der vor dem In-Kraft-Treten dieser Verordnung in den Vorbereitungsdienst eingestellten Referendare und Referendarinnen richtet sich nach den bisherigen Vorschriften.

Hinweis

Wiederherstellung des Verordnungsranges

(Artikel 196 des Dritten Befristungsgesetzes vom 5.4.2005 (GV. NRW. S. 306))

Die in diesem Gesetz erlassenen oder geänderten Rechtsverordnungen können aufgrund der jeweils einschlägigen Verordnungsermächtigungen durch Rechtsverordnung geändert werden.

(Dritter Teil des Gesetzes v. 3.5.2005 (GV. NRW. S. 498))

Die auf dem Zweiten Teil beruhenden Änderungen der Rechtsverordnungen können auf Grund der jeweils einschlägigen Ermächtigungen durch Rechtsverordnung geändert oder aufgehoben werden

Fn 1 GV. NW. 1991 S. 152; geändert durch Erste ÄndVO v. 7.6.2004 (GV. NRW. S. 386, ber. S. 428 u. S. 619) in Kraft getreten am 22. Juli 2004; Artikel 25 des Dritten Befristungsgesetzes vom 5.4.2005 (GV. NRW. S. 306), in Kraft getreten am 28. April 2005; Artikel 21 (Zweiter Teil) des Gesetzes v. 3.5.2005 (GV. NRW. S. 498), in Kraft getreten am 26. Mai 2005; Zweite ÄndVO v. 20.12.2006 (GV. NRW. 2007 S. 24), in Kraft getreten mit Wirkung vom 1. Januar 2007.

Fn 2 SGV. NW. 2030.

Fn 3 § 31 gegenstandslos; Aufhebungsvorschrift.

Fn 4 Normüberschrift, §§ 1 Abs.1, 4 Abs. 5, 9 Abs. 3, 20 Abs. 4 und 25 Satz 1

neu gefasst durch Erste ÄndVO v. 7.6.2004 (GV. NRW. S. 386); in Kraft getreten am 22. Juli 2004.

Fn 5 §§ 3, 7, 10, 11, 12 Abs. 3, 17, 19 Abs. 3, 21 Abs. 6 und 26 geändert durch Erste ÄndVO v. 7.6.2004 (GV. NRW. S. 386); in Kraft getreten am 22. Juli 2004.

Fn 6 § 32 neu gefasst durch Artikel 25 des Dritten Befristungsgesetzes vom 5.4.2005 (GV. NRW. S. 306); in Kraft getreten am 28. April 2005.

Fn 7 §§ 2 und 8 zuletzt geändert durch Zweite ÄndVO v. 20.12.2006 (GV. NRW. 2007 S. 24), in Kraft getreten mit Wirkung vom 1. Januar 2007.

Fn 8 § 4 Abs. 4 und § 16 Abs. 1 geändert durch Zweite ÄndVO v. 20.12.2006 (GV. NRW. 2007 S. 24), in Kraft getreten mit Wirkung vom 1. Januar 2007.

Rahmenausbildungsplan
Fachrichtung: LANDESPFLEGE

Ausbildungs- Abschnitt	Dauer (Wochen)	Ausbildungsstellen	Ausbildungsinhalte
I a	1 (1 – 2)*	Ausbildungsbehörde	Einführung in die Ausbildung sowie die Verwaltung, die Aufgaben und die Organisation der Fachverwaltungen.
I b	32 (29 – 35)*	<ul style="list-style-type: none"> - untere Verwaltungsbehörde für Naturschutz und Landschaftspflege (mind. 16 Wochen) - Kommunalverwaltung (mind. 8 Wochen) - Planungs-, Kommunal- oder Regionalverband (max. 4 Wochen) 	<p>Praktische, fachspezifische Ausbildung im Schwerpunkt Naturschutz und Landschaftspflege;</p> <p>Grundzüge der Verwaltungspraxis und selbstständige Mitarbeit und Anwendung der einschlägigen Vorschriften, Erlasse und Richtlinien;</p> <p>Vertiefende Anwendung des technischen und naturwissenschaftlichen Wissens in den einzelnen Aufgabenfeldern sowie der in den Lehrgängen vermittelten Kenntnisse;</p> <p>Ausweisung von Schutzgebieten und -objekten; Planung und Entwurf in der Landschafts-, Grünordnungs-, Biotop- und Objektplanung; Biotop- und Grünflächenpflege; Artenschutz; Anwendung der Eingriffsregelung in der Bauleit- und Fachplanung sowie bei sonstigen Vorhaben; Förderprogramme; Prüfung von Anträgen; Verfassen von Entwürfen für Genehmigungen, Anordnungen, Bescheide, Stellungnahmen und allgemeinen Schriftverkehr;</p> <p>Vorbereitung von Ausschreibungsunterlagen; Abwicklung von Aufträgen; Finanzkontrolle; Abrechnung; Liegenschaftswesen; Verkehrssicherungspflichten; Einsatz und Anwendung von ADV; Zusammenwirken mit Beiräten, Naturschutzverbänden, Naturschutzbeauftragten, Landschaftswarten sowie politischen Entscheidungsgremien; Personal-, Haushalts- und Rechnungswesen; Geschäftsbetrieb und Bürotechnik; Arbeitsplanung, Ablauforganisation, Personaleinsatz;</p> <p>Personalführung; Beurteilungen; Personalentwicklung; Öffentlichkeitsarbeit; Teilnahme an Ausschusssitzungen, Scoping- und Anhörungsterminen, Abstimmungsgesprächen;</p>

Ausbildungs- Abschnitt	Dauer (Wochen)	Ausbildungsstellen	Ausbildungsinhalte
II	10 (9 – 11)*	Fachverwaltungen insbesondere <ul style="list-style-type: none"> - LANUV (mind. 6 Wochen) - Landesbetrieb Wald und Holz - Landesbetrieb Straßenbau NRW 	Kennenlernen der relevanten Aufgaben, Organisation, Instrumente und Rechtsgrundlagen sowie der Zusammenarbeit mit der Naturschutzverwaltung und der Aufgaben als Träger öffentlicher Belange bei Fachplanungen; Bei der LANUV insbesondere: Beratungsaufgaben gegenüber den Behörden und Stellen des Landes, der Kommunen; fachtechnische Betreuung der Naturschutz- / Landschaftsbehörden; Projektgruppenarbeit; Kennenlernen der Erstellung von Gutachten, der Erarbeitung von Stellungnahmen für Behörden und Gerichte, der Bewertung von Umweltverträglichkeitsstudien und Fachplanungen; Teilnahme an Messungen, Untersuchungen, Probenahmen;
III a	17 (16 – 18)*	Bezirksregierungen und / oder MUNLV	Praktische Ausbildung Organisation und Aufgaben der staatlichen Mittelinstanz als Bündelungsbehörde; In Vertiefung der Abschnitte I und II: Fachspezifische Ausbildung und selbstständige Mitarbeit unter Anwendung der einschlägigen Vorschriften, Erlasse und Richtlinien; Umweltverträglichkeitsprüfungen; Fördermittel; Vollzug der fachlichen Rechtsvorschriften durch Rechtssetzungsverfahren, Bewilligungen, Erlaubnisse, Zulassungen, Planfeststellungen, Bescheide, Beschlüsse, insbes. in den Bereichen des Naturschutzes und der Landschaftspflege sowie der Regionalplanung, der Bauleitplanung und den angrenzenden Fachgebieten, wie z.B. der Wasserwirtschaft und der Agrarordnung
III b	6		Häusliche Prüfungsarbeit
	10	Management und Personalführung, Lehrgang und ggf. Erweiterung von I und III	Leitungsaufgaben und Wirtschaftlichkeit in der Verwaltung; Management, Mitarbeiterführung, Planung, Entscheidung; Rhetorik, Gesprächsführung; Psychologie;
	12	sonstige Grundlagenlehrgänge/ Seminare/ Arbeitsgemeinschaften/ Exkursionen	Allgemeine Rechts- und Verwaltungsgrundlagen Allgemeine fachübergreifende Zielsetzungen und Strategien zum Schutz der natürlichen Lebensgrundlagen <ul style="list-style-type: none"> - Ziele und Notwendigkeit des Umweltschutzes, - Umweltschutz als planerische und ordnungsrechtliche Aufgabe, - Vorsorge-, Verursacher-, Kooperationsprinzip,

Ausbildungs- Abschnitt		Dauer (Wochen)	Ausbildungsstellen	Ausbildungsinhalte
				<ul style="list-style-type: none"> - Genehmigung, Durchführung und Überwachung von Maßnahmen, Erfolgskontrolle, - Grundlagen und technische Regeln, - Voruntersuchungen, Planung - Erheben, Beschreiben und Bewerten von Daten, - Grundzüge der Verwaltungspraxis; Fachübergreifende Rechts- und Verwaltungsvorschriften; Grundlagen des Verwaltungsrechts; Verfassungsrecht; Rechtsstellung der Beamtin/des Beamten; Geheimhaltungs- und Auskunftspflicht; Ordnungsrecht; Strafrecht/Ordnungswidrigkeitenrecht; Bau- und Planungsrecht; Zivilrecht; Haushalts-, Rechnungs- und Kassenwesen; Finanzierungsprogramme; Disziplinarrecht; Personalvertretungsrecht; Haftungsrecht; Verwaltungsvollstreckungs-, verwaltungsgerichtliche Verfahren (Klagearten, Urteile); Arbeitsgemeinschaften im Natur- und Umweltschutz; Mitwirkungsrechte der Naturschutzverbände; Grundzüge und Vertiefung der fachbezogenen Rechts- und Verwaltungsvorschriften;
		4 (3 – 5)* ca. 12	noch sonstige Grundlagenlehrgänge /Seminare/ Arbeitsgemeinschaften/ Exkursionen Ausbildungsstationen und Lehrgänge nach freier Wahl	Nationales, internationales und EU-Recht in den Bereichen: Natur- und Artenschutz, Umweltverträglichkeit, Raumordnung und Landesplanung, Bauplanungs- und Bauordnungsrecht; Wasser, Bodenschutz, Abfall, Altlasten; Immissionsschutz; Land- und Forstwirtschaft; Flurbereinigung; Energiewirtschaft; Kommunikationstechnik; Verkehrswesen; Jagd- und Fischereirecht; (Garten-) Denkmalschutz/-pflege;
				(Erholungsurlaub)
		104		

*) Geringfügige Abweichungen von der angegebenen Wochendauer sind in dem vorgegebenen Zeitrahmen möglich, jedoch ist die Gesamtdauer des Referendariats von 104 Wochen einzuhalten.

.....
(Ausbildungsbehörde/-stelle)

Beurteilung

des/der Referendars/Referendarin der Landespflege
(Vor- und Zuname)

Fachrichtung: Landespflege

Einstellungsbehörde: Ministerium für Umwelt und Naturschutz, Landwirtschaft und Verbraucherschutz des Landes NRW

für die Zeit der Ausbildung vom bis

bei

A. Fachkenntnisse
(Umfang und Anwendung der Fachkenntnisse)

.....

B. Leistungsfähigkeit
(Auffassung, Denk- und Urteilsfähigkeit, Lernfähigkeit, Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift)

.....

C. Dienstliches Verhalten
(Arbeitsbereitschaft, Arbeitsverhalten, Umgang mit Mitarbeitern und Publikum)

.....

Gesamturteil:
(Note)

Besonderheiten:

.....

.....

.....
(Ort) (Datum)

.....
(Unterschrift des Leiters
oder der Leiterin der Ausbildungsstelle)

.....
(Ort) (Datum)

.....
(Unterschrift des Ausbildungsleiters
oder der Ausbildungsleiterin)

.....
(Sichtvermerk des Referendars/der Referendarin)

Antrag
auf Zulassung zur Großen Staatsprüfung
für den höheren Verwaltungsdienst

in der Fachrichtung: _____

Fach- oder Schwerpunktgebiet: _____

Vertiefte Ausbildung in: _____

Vor- und Zuname: _____

geboren am: _____

Geburtsort und Kreis: _____

Wohnungsanschrift (Nachträgliche Änderungen sind dem Oberprüfungsamt sofort anzuzeigen):

Hiermit bitte ich um Zulassung zur erstmaligen *) – wiederholten *) – Ablegung der Großen Staatsprüfung.

_____, den _____

(Unterschrift)

Referendarin/Referendar der Landespflege

*) Nichtzutreffendes streichen

Die Bezirksregierung

....., den

An das
Oberprüfungsamt für den höheren
technischen Verwaltungsdienst
Hahnstraße 70

60528 Frankfurt am Main

Betr.: Referendar/Referendarin

Hiermit lege ich den Zulassungsantrag des/der Referendars/Referendarin in der Landschaftspflege

..... vor.

Beigefügt sind:

- 1) Hefte mit Personalakten und Beurteilungen
- 2) Übersicht über die Ausbildung
- 3) Ausbildungsnachweis
- 4)
- 5)
- 6)
- 7)

Ich halte den Referendar/die Referendarin aufgrund der während der Ausbildung bisher erteilten Beurteilungen und nach meiner eigenen Kenntnis für vorbereitet und befürworte seinen/ihren Antrag auf Zulassung zur Großen Staatsprüfung. Die häusliche Prüfungsarbeit soll in der Zeit vom bis angefertigt werden. Ich bitte daher, mir die Aufgabe so rechtzeitig zuzustellen, dass sie dem Referendar/der Referendarin am ausgehändigt werden kann.

Anlage 4*

(zu §§ 20 Abs. 3, 21 Abs. 4)

Prüfungsfächer und Prüfzeiten für die Fachrichtung Landespflege

1. Allgemeine Rechts- und Verwaltungsgrundlagen	1
2. Leitungsaufgaben und Wirtschaftlichkeit	1
3. Naturschutz und Landschaftspflege	1 ¼
4. Raumordnung, Landesplanung und Städtebau	1
5. Freiraumplanung und Grünordnung	1
6. Angrenzende Fachgebiete	1 ¼
	zusammen: 6 ½

*Anlage 4 neu gefasst durch Erste ÄndVO v. 7.6.2004 (GV. NRW. S. 386, ber. S. 428 u. S. 619) in Kraft getreten am 22. Juli 2004.

Prüfstoffverzeichnis der Fachrichtung Landespflege

1. Allgemeine Rechts- und Verwaltungsgrundlagen

Allgemeines Staatsrecht

- Staatsbegriff, Staatswesen
- Grundzüge des Völkerrechts sowie der internationalen und supranationalen Organisationen
- Staatsformen
- Entstehung und Auflösung von Staaten
- Staatliche Entwicklung in Deutschland

Grundgesetz, Verfassung und Länder

- Verfassungsgrundsätze, Grundrechte
- Staatsrechtliches Wesen der Bundesrepublik
- Föderalismus
- Grundgesetzliche Richtlinien und Kompetenzverteilung für Gesetzgebung, Verwaltung und Rechtsprechung
- Oberste Bundesorgane
- Funktionen der Staatsgewalt
 - Dreiteilung der Gewalten
 - Begriff und Wesen der öffentlichen Verwaltung
 - Gesetzgebungsverfahren
 - Rechtsverordnungen und autonome Satzungen
 - Die Rechtsprechung
 - Normenkontrolle und Verfassungsbeschwerde
- Staats- und Amtshaftungsgrundsätze
- Finanzwesen des Bundes und der Länder

Die Europäische Union

- Status und Organe
- Hoheitliche Kompetenzen, Kompetenzabgrenzung zu Mitgliedsstaaten
- Rechtssetzung, Umsetzung der Rechtsakte in nationales Recht
- europäischer Binnenmarkt, Wirtschafts- und Währungsunion

Gemeindeverfassungen, kommunale Selbstverwaltung

Verwaltungsaufbau und Behördenorganisation bei Bund, Ländern und Gemeinden

- Oberste Bundes- und Landesbehörden
- Organisation der unmittelbaren Staatsverwaltung
- Aufgaben und Organe der mittelbaren Staatsverwaltung
- Rechts-, Fach- und Dienstaufsicht

Allgemeines und formelles Verwaltungsrecht, Verwaltungshandeln, Verwaltungsprozessrecht

- Verwaltungsverfahrensgesetze des Bundes und der Länder
 - Allgemeines Verwaltungsverfahren
 - Institut des Verwaltungsaktes und des öffentlich-rechtlichen Vertrages
 - Förmliches Verwaltungsverfahren
 - Planfeststellungsverfahren

- Auslegung von Rechtsnormen
- Verwaltungsermessen
- Amtshilfe
- Verwaltungsgerichtsordnung
- Verwaltungsvollstreckungs- und Verwaltungszustellungsrecht
- Außerordentliche Rechtsbehelfe gegen Verwaltungshandeln (Petition, Beschwerde, Dienstaufsichtsbeschwerde)

Besonderes Verwaltungsrecht

- Beamtenrecht
- Disziplinarrecht
- Personalvertretungsrecht
- Ordnungswidrigkeitenrecht
- Grundzüge des Kommunalrechts
- Sozialrecht in den Grundzügen
- Arbeitsschutzrecht in den Grundzügen
- Steuerrecht in den Grundzügen
- Gewerberecht in den Grundzügen
- Polizeirecht in Grundzügen
- Datenschutzrecht

Privatrecht

- Bürgerliches Gesetzbuch
- Allgemeiner Teil, Schuldverhältnisse und Sachenrecht in den Grundzügen
- Nachbarrecht
- Grundzüge des Handels- und Gesellschaftsrechts
- Tarifvertragsgesetz, Manteltarifverträge für die Beschäftigten im öffentlichen Dienst

Vergaberecht in den Grundzügen

Zivilprozessverfahren in den Grundzügen

2. Leitungsaufgaben und Wirtschaftlichkeit

Leitungskonzeption, -methoden und -techniken

- Begriffe
- Leitungskonzeptionen
- Regelkreis-Modell
- Methoden und Techniken der Planung
- Zielvereinbarung (Zielsetzung, Zielsysteme, Zielkonflikte)
- Problemanalyse
- Alternativensuche und □bewertung
- Entscheidung
- Kontrolle

Personalführung

- Führungsstile
- Grundkenntnisse der Menschenführung
- Individual- und Gruppenverhalten im Arbeitsprozess
- Leistungsmotivation
- Anerkennung, Kritik

- Kommunikation, Konfliktbehandlung
- Grundsätze für die Zusammenarbeit und den Personaleinsatz
- Mitarbeitergespräch
- Personalbeurteilung

Kommunikationstechniken

- Rhetorik
- Gesprächsführung, Besprechungstechnik
- Darstellungstechnik
- Gliederungstechnik
- Visualisierungstechnik
- Öffentlichkeitsarbeit

Informationstechnik

- Einsatzgebiete
- Organisation beim Einsatz der IT

Organisation

- Grundzüge der Organisationslehre
- Aufbauorganisation
- Ablauforganisation
- Aufgaben, Organisation und Geschäftsbetrieb

Volks- und betriebswirtschaftliche Untersuchungen

- Wirtschaftlichkeitsgrundlagen
- Kostenberechnung
- Investitionsrechnung und Wirtschaftlichkeitskriterien
- Empfindlichkeitsprüfungen und Risikoanalyse
- Erfolgskontrolle
- Kosten-Nutzen-Untersuchungen
- Grundlegende Bewertungsfragen
- Möglichkeiten, Grenzen und Ablauf der Verfahren
- Verfahrensrichtlinien
- Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen für Unterhaltungs- und Betriebsaufgaben
- Aufgabenwirtschaftlichkeit
- Beschaffungs- und Einsatzplanung

Haushalts-, Rechnungs- und Kassenwesen des Bundes, der Länder und der Kommunen

- Grundlagen des Haushalts
- Begriffe
- Haushaltsgrundsätze
- Verfahren der Bewirtschaftung
- Technische Programmplanung
- Finanzplanung
- Aufgaben der Rechnungshöfe und der Rechnungsprüfungsämter

3. Naturschutz und Landschaftspflege

- Aufgaben, geschichtliche Entwicklung
- Rechtsgrundlagen (internationale und europäische Regelungen, Bundes- und Landesrecht)
- Ziele und Grundsätze
- Landschaftsplanung (Grundlagen, Ebenen, Inhalte und Verfahren, Umsetzung)

- Eingriffsregelung (Prinzipien, Bewertungsfragen, Verfahren)
- Biotopschutz (Grundlagen, Programme, Konzeptionen, Pläne, Pflege von Biotopen, Vertragsnaturschutz)
- Flächen- und Objektschutz (Schutzkategorien, Verordnungen, ggf. Satzungen, Wirkungen, Entschädigungsfragen)
- Artenschutz, Artenschutzprogramme
- Förderprogramme für Naturschutz und Landschaftspflege der EU, des Bundes, der Länder und der Kommunen
- Aufgaben und Organisation der Naturschutzverwaltung
- Naturschutzverbände und beiräte

4. Raumordnung, Landesplanung und Städtebau

- Aufgaben, geschichtliche Entwicklung
- Rechtsgrundlagen der Raumordnung, der Landesplanung und des Städtebaues (einschließlich Bauleitplanung)
- Ziele und Grundsätze
- Programme, Pläne und Satzungen (Planungsebenen und deren Beziehungen untereinander, Inhalte und Verfahren, Wirksamkeit, Umsetzung)
- Beiträge der Fachplanungen zu den Gesamtplanungen
- Zusammenwirken mit den Fachplanungen
- Raumordnungsverfahren
- Genehmigungs- und Anzeigeverfahren, einschließlich bauaufsichtlicher Verfahren
- Integration von Programmen, Plänen und sonstigen Belangen des Naturschutzes, der Landschaftspflege und der Grünordnung
- Beziehungen zur naturschutzrechtlichen Eingriffsregelung
- Zuständige Behörden (Aufgaben, Organisation, Zusammenarbeit mit der Naturschutzverwaltung)
- Rechtsgrundlagen des Kleingarten- und Friedhofswesens
- Verkehrssicherungspflicht, Haftpflicht

5. Freiraumplanung und Grünordnung

- Aufgaben und Organisation städtischer Grün- bzw. Gartenämter sowie Zusammenarbeit mit andern Ämtern
- Funktionen von Freiräumen und Grünflächen einschließlich Verbundsystemen im besiedelten und unbesiedelten Bereich
- Programme, Konzeptionen und Pläne für Freiräume, Grünflächen und Einzelobjekte (Übernahme in andere Planungen, Umsetzung)
- Naherholungskonzeptionen in Ballungsgebieten
- Konflikte Naturschutz / Erholung
- Lösungsmöglichkeiten
- Gartendenkmalpflege
- Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI)
- Anlage, Schutz und Pflege von Freiräumen und Grünflächen sowie von Einzelobjekten (Abwicklung und Kosten)
- Verdingungswesen (Ausschreibung und Vergabe gemäß VOB)

6. Angrenzende Fachgebiete

- Übersicht über Aufgaben, Organisationen, Rechtsgrundlagen sowie über Planungen und Maßnahmen in Natur und Landschaft anderer Fachgebiete bzw. behörden

- der Landwirtschaft (einschließlich der Flurbereinigung)
- der Forstwirtschaft
- der Wasserwirtschaft
- der Abfallwirtschaft
- der Gewinnung von Bodenschätzen
- des Bodenschutzes
- des Immissionsschutzes
- der Energiewirtschaft
- der Kommunikationstechnik
- des Verkehrswesens
- der Denkmalpflege
- der Jagd und der Fischerei
- Planfeststellungs- und sonstige Zulassungsverfahren (Umweltverträglichkeitsprüfungen, Eingriffsregelungen)
- Ggf. Verordnungen und Satzungen
- Integration von Programmen, Plänen und sonstigen Belangen des Naturschutzes und der Landschaftspflege
- Zusammenarbeit der jeweils zuständigen Behörden mit der Naturschutzverwaltung

*Anlage 5 neu gefasst durch Erste ÄndVO v. 7.6.2004 (GV. NRW. S. 386, ber. S. 428 u. S. 619) in Kraft getreten am 22. Juli 2004.