



Gesetz- und Verordnungsblatt

FÜR DAS LAND NORDRHEIN-WESTFALEN

48. Jahrgang

Ausgegeben zu Düsseldorf am 10. August 1994

Nummer 48

Glied-Nr.	Datum	Inhalt	Seite
203013	25. 6. 1994	Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für Laufbahnen des gehobenen nichttechnischen Dienstes im Lande Nordrhein-Westfalen und für den gehobenen Polizeivollzugsdienst des Landes Nordrhein-Westfalen (Ausbildungsverordnung gehobener nichttechnischer Dienst - VAPGD)	494

203013

**Verordnung
über die Ausbildung und Prüfung
für Laufbahnen
des gehobenen nichttechnischen Dienstes
im Lande Nordrhein-Westfalen und
für den gehobenen Polizeivollzugsdienst
des Landes Nordrhein-Westfalen
(Ausbildungsverordnung
gehobener nichttechnischer Dienst – VAPgD)**

Vom 25. Juni 1994

Aufgrund des § 16 und des § 187 Abs. 2 des Landesbeamtengesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 1. Mai 1981 (GV. NW. S. 234), zuletzt geändert durch Artikel VI des Gesetzes vom 17. Mai 1994 (GV. NW. S. 270), wird verordnet:

I. Auswahl und Einstellung

§ 1

Geltungsbereich und Einstellungsvoraussetzungen

(1) Diese Verordnung gilt für

1. die Laufbahn des gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienstes im Lande NW,
2. die Laufbahn des gehobenen Dienstes in der Bergverwaltung des Landes NW,
3. die Laufbahn des gehobenen Dienstes in der Verwaltung der Kriegsopferversorgung des Landes NW,
4. die Laufbahn des gehobenen Dienstes in der Verwaltung für Agrarordnung des Landes NW,
5. die Laufbahn des gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienstes in den Gemeinden und Gemeindeverbänden im Lande NW,
6. die Laufbahn des gehobenen Dienstes in den Landesversicherungsanstalten im Lande NW,
7. den gehobenen Polizeivollzugsdienst.

(2) Zur Ausbildung im Rahmen des Vorbereitungsdienstes für die Laufbahnen gemäß Absatz 1 Nrn. 1 bis 8 kann zugelassen werden, wer

1. die gesetzlichen Voraussetzungen für die Ernennung zur Beamtin oder zum Beamten erfüllt,
2. nach seinen charakterlichen, geistigen und körperlichen Anlagen für seine Laufbahn geeignet ist; dabei darf von Schwerbehinderten nur das für die jeweilige Laufbahn erforderliche Mindestmaß körperlicher Rüstigkeit verlangt werden,
3. eine zu einem Hochschulstudium berechtigende Schulbildung oder einen als gleichwertig anerkannten Bildungsstand besitzt.

(3) Zur Aufstiegseinführung kann zugelassen werden, wer die Voraussetzungen des § 30 Abs. 2 LVO erfüllt.

(4) Zur Ausbildung für den gehobenen Polizeivollzugsdienst kann zugelassen werden, wer

1. als Beamtin oder Beamter des mittleren Polizeivollzugsdienstes, die oder der nach den Vorschriften der Laufbahnverordnung der Polizeivollzugsbeamten (LVOPol) vom 8. November 1983 (GV. NW. S. 514), zuletzt geändert durch Verordnung vom 29. März 1994 (GV. NW. S. 173), als Kommissarbewerberin oder Kommissarbewerber zugelassen worden ist, die Voraussetzungen des Absatzes 2 Nr. 3 erfüllt,
2. gemäß § 16 LVOPol in den Vorbereitungsdienst des gehobenen Polizeivollzugsdienstes eingestellt wird.

§ 2

Bewerbungen

Anlage 1 (1) Bewerbungen sind an die Einstellungsbehörden (Anlage 1) 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,
3. eine Abschrift oder Kopie des letzten Schulzeugnisses vor der Bewerbung und von Zeugnissen über die Tätig-

keiten seit der Schulentlassung; sofern ein Zwischenzeugnis vorgelegt wird, ist das Abschlußzeugnis, das die nach § 1 Abs. 2 Nr. 3 zu fordernde Vorbildung nachweist, unverzüglich nachzureichen.

(3) Bei einer Bewerberin oder einem Bewerber, die oder der im öffentlichen Dienst steht, kann auf die Vorlage der Unterlagen verzichtet werden, die in der Personalakte enthalten sind.

§ 3

Allgemeine Auswahl

(1) Der Entscheidung über die Zulassung geht ein Auswahlverfahren voraus. Eine Bewerberin oder ein Bewerber, die oder der nach den Unterlagen die Voraussetzungen offensichtlich nicht erfüllt, nimmt am Auswahlverfahren nicht teil.

(2) Die Auswahlmethode bestimmt bei Bewerberinnen oder Bewerbern für den Landesdienst die oberste Dienstbehörde, im übrigen die Einstellungskörperschaft unter Berücksichtigung der in Wissenschaft und Praxis sich fortentwickelnden Erkenntnisse über Personalausleseverfahren. Die Auswahlmethode muß für Bewerberinnen oder Bewerber desselben Zulassungstermins gleich bleiben.

(3) Auf der Grundlage des Ergebnisses des Auswahlverfahrens entscheidet über die Zulassung bei Bewerberinnen oder Bewerbern für den Landesdienst die oberste Dienstbehörde oder die von ihr bestimmte Behörde, im übrigen die Einstellungskörperschaft.

§ 4

Zulassung

(1) Die Bewerberinnen oder Bewerber werden zum 1. September oder einem weiteren vom Innenministerium festgelegten Termin eingestellt oder zur Aufstiegseinführung zugelassen.

(2) Vor der Entscheidung über das Gesuch einer Bewerberin oder eines Bewerbers, deren oder dessen Einstellung beabsichtigt ist, müssen

1. eine Geburtsurkunde oder ein Geburtsschein,
2. ein amtsärztliches oder polizeiärztliches 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,
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 für sie oder ihn zuständigen Meldebehörde ein Führungszeugnis zur Vorlage bei Behörden zu beantragen. § 2 Abs. 3 gilt entsprechend.

§ 5

Rechtsstellung

(1) Die zugelassene Bewerberin oder der zugelassene Bewerber wird unbeschadet der besonderen Bestimmungen für Aufstiegsbeamtinnen und Aufstiegsbeamte sowie für Beamtinnen und Beamte des mittleren Polizeivollzugsdienstes in das Beamtenverhältnis auf Widerruf berufen.

(2) Die dienstrechtlichen Entscheidungen trifft unbeschadet besonderer Vorschriften die Einstellungsbehörde. Erholungsurlaub ist grundsätzlich in der lehrveranstaltungsreifen Studienzeit zu gewähren.

II. Vorbereitungsdienst

1. Allgemeines

§ 6

Begriffe und Dauer

(1) Der Vorbereitungsdienst umfaßt die Ausbildung und die Prüfung. An die Stelle des Vorbereitungsdienstes treten bei Aufstiegsbeamtinnen oder Aufstiegsbeamten die Einführung und die Laufbahnprüfung gemäß § 30 Abs. 1 LVO und bei Beamtinnen oder Beamten des mittleren Polizeivollzugsdienstes die Ausbildung und die II. Fachprüfung gemäß § 6 Abs. 2 LVOPol.

(2) Der Vorbereitungsdienst dauert drei Jahre, er endet mit der bestandenen Laufbahnprüfung.

(3) Der Vorbereitungsdienst verlängert sich in dem Maße, in dem die Ausbildung gemäß § 12 Abs. 4 und § 27 Abs. 1 und 2 verlängert wird. Bei Beurlaubungszeiten ohne Besoldung, bei Krankheitszeiten sowie bei Ermäßigungszeiten in Folge von Teilzeitbeschäftigung von insgesamt mehr als drei Monaten Dauer kann die Einstellungsbehörde den Vorbereitungsdienst im notwendigen Umfang verlängern. Auf Antrag der Beamtin oder des Beamten kann von der Verlängerung abgesehen werden; § 12 Abs. 4 bleibt unberührt.

§ 7

Ziel

Ziel des Vorbereitungsdienstes ist es, der Beamtin oder dem Beamten die Befähigung für ihre oder seine Laufbahn oder ihren oder seinen Laufbahnabschnitt zu vermitteln.

§ 8

Vorzeitige Entlassung

(1) Eine Beamtin auf Widerruf oder ein Beamter auf Widerruf ist zu entlassen, wenn sie oder er die

1. geistigen oder körperlichen Anforderungen nicht erfüllt oder sonst ein wichtiger Grund vorliegt,
2. Mindestanforderungen nach § 12 Abs. 4 auch nach einmaliger Verlängerung der Ausbildung nicht erreicht.

(2) Für Aufstiegsbeamtinnen oder Aufstiegsbeamte sowie für Polizeivollzugsbeamtinnen oder Polizeivollzugsbeamte des mittleren Dienstes gilt Absatz 1 mit der Maßgabe, daß sie aus der Aufstiegseinführung bzw. Ausbildung ausscheiden.

2. Ausbildung

§ 9

Ausbildungsleitung und Aufgaben der Ausbilderinnen oder der Ausbilder

(1) Die Leiterin oder der Leiter der Einstellungsbehörde bestimmt eine Ausbildungsleiterin oder einen Ausbildungsleiter und für die einzelnen fachpraktischen Studienabschnitte oder für Studienteilabschnitte Ausbilderinnen oder Ausbilder.

(2) Die Ausbildungsleiterin oder der Ausbildungsleiter hat die Aufgabe, die fachpraktische Studienzeit zu ordnen und zu überwachen sowie die Studentinnen oder Studenten zu betreuen. Mindestens einmal jährlich hat die Ausbildungsleiterin oder der Ausbildungsleiter die Ausbilderinnen oder Ausbilder über aktuelle Probleme der Ausbildung zu unterrichten und auf die Beseitigung von Mängeln hinzuwirken. Außerdem sind Besprechungen zwischen der Ausbildungsleiterin oder dem Ausbildungsleiter und den Studentinnen oder Studenten sowie zwischen der Ausbildungsleiterin oder dem Ausbildungsleiter, den Ausbilderinnen oder den Ausbildern und den Studentinnen oder Studenten durchzuführen. Bei Schwerbehinderten und Gleichgestellten ist der Schwerbehindertenvertretung Gelegenheit zu geben, an den Gesprächen teilzunehmen.

(3) Die Ausbilderin oder der Ausbilder unterweist die Studentinnen oder Studenten am Arbeitsplatz und fördert die Ausbildung nach Maßgabe des Ausbildungsplanes.

§ 10

Gliederung

Die Ausbildung gliedert sich in die fachwissenschaftliche Studienzeit an der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung (Fachhochschule) und die fachpraktische Studienzeit bei den ausbildenden Stellen.

§ 11

Fachwissenschaftliche Studienzeit

(1) Die fachwissenschaftliche Studienzeit gliedert sich wie folgt:

Studienabschnitt 1	16 Wochen,
Studienabschnitt 2	17 Wochen,
Studienabschnitt 3	17 Wochen,
Studienabschnitt 4	16 Wochen,
Studienabschnitt 5	6 Wochen.

Die Studentin oder der Student ist verpflichtet, an den in der Studienordnung vorgeschriebenen Lehrveranstaltungen teilzunehmen und sich den dort geforderten Leistungsnachweisen zu unterziehen.

(2) Für Studentinnen und Studenten aller Fachbereiche sollen soweit wie möglich gemeinsame Lehrveranstaltungen durchgeführt werden.

§ 12

Leistungsnachweise und Studiennoten

(1) Bis zum Beginn des fachwissenschaftlichen Studienabschnittes 3 hat die Studentin oder der Student sieben Leistungsnachweise durch Klausurarbeiten zu erbringen. Bis zum Beginn des Studienabschnittes 5 hat sie oder er weitere dreizehn Leistungsnachweise durch elf Klausurarbeiten und durch eine Seminar- oder durch eine Hausarbeit (= zwei Leistungsnachweise) zu erbringen; bis zu drei Klausurarbeiten in den durch die Studienordnung festgelegten Wahlpflichtfächern können nach Maßgabe der Studienordnung durch mindestens 15minütige Fachgespräche ersetzt werden. Die Themen der Klausurarbeiten bestimmt die Leiterin oder der Leiter der Fachhochschule. Für jede Klausurarbeit sind 3 Zeitstunden vorzusehen; die Frist, nach deren Ablauf die Haus- oder Seminararbeiten abzugeben sind, setzt die Leiterin oder der Leiter der Fachhochschule fest. Für Leistungsnachweise gilt sinngemäß § 18 Abs. 2 bis 5, 7 und 8 sowie § 23 a; an die Stelle des Prüfungsamtes tritt die Leiterin oder der Leiter der Fachhochschule.

(2) Die Leiterin oder der Leiter der Fachhochschule kann gleichwertige Studienleistungen (Leistungsnachweise), die an Hochschulen erbracht worden sind, als Leistungsnachweise im Sinne der Studienordnung anerkennen.

(3) Die Leistungsnachweise sind mit den in § 19 Abs. 1 genannten Noten und Punkten zu bewerten. Bescheinigungen über die Leistungsnachweise sind zur Ausbildungsakte zu nehmen.

(4) Bis zum Beginn des fachwissenschaftlichen Studienabschnittes 3 hat die Studentin oder der Student nachzuweisen, daß ihre oder seine Studienleistungen den Mindestanforderungen entsprechen. Das ist der Fall, wenn der Durchschnitt (§ 19 Abs. 3) der vorgeschriebenen Leistungsnachweise mindestens 5,00 Punkte erreicht und mindestens vier Leistungsnachweise mindestens „ausreichend“ bewertet sind. Genügt die Studentin oder der Student diesen Anforderungen nicht, hat sie oder er einmal die Gelegenheit, einen Leistungsnachweis, der schlechter als „ausreichend“ bewertet ist, zu wiederholen. Die Studentin oder der Student, die oder der von dieser Möglichkeit keinen Gebrauch macht, oder die oder der bei Wiederholung keine den Mindestanforderungen entsprechenden Studienleistungen nachweist, setzt die Ausbildung mit dem folgenden Einstellungsjahrgang fort.

§ 13

Fachpraktische Studienzeit

Die fachpraktische Studienzeit gliedert sich wie folgt:

Einführungspraktikum	1 Woche,
Studienabschnitt 1	17 Wochen,
Studienabschnitt 2	18 Wochen,
Studienabschnitt 3	17 Wochen,
Studienabschnitt 4	16 Wochen,
Abschlußpraktikum	11 Wochen.

Während dieser Zeit sollen die in den vorausgegangenen fachwissenschaftlichen Studienabschnitten erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten in Verwaltungshandeln umgesetzt und die dafür erforderlichen Arbeitstechniken vermittelt werden. Die Einstellungsbehörde weist die Studentin oder den Studenten dementsprechend der ausbildenden Stelle zu. Ihr oder ihm ist unverzüglich nach Beginn der Ausbildung ein Ausbildungsplan über die fachpraktischen Studienabschnitte auszuhändigen.

§ 14

Beurteilungen

Für jeden Studienteilabschnitt von mindestens vier Wochen der fachpraktischen Studienabschnitte 1 bis 4 ist eine Beurteilung (Anlage 2) durch die Ausbilderinnen oder Ausbilder zu fertigen und nach Bekanntgabe zur Ausbildungsakte zu nehmen; entsprechendes gilt für die fachprakti-

schen Studienabschnitte 1 bis 4, soweit sie nicht in Studienteilabschnitte unterteilt sind. Die Beurteilung muß mit einer der in § 19 Abs. 1 genannten Noten und einem der dort genannten Punkte abschließen. Dies gilt nicht für fachpraktische Studienabschnitte, die bei ausbildenden Stellen außerhalb des Landes Nordrhein-Westfalen abgeleistet werden. Werden gemäß Satz 1 Halbsatz 1 während eines fachpraktischen Studienabschnitts mehrere Beurteilungen gefertigt, so sind die Einstufungen der Teilabschnitte entsprechend ihrem zeitlichen Anteil zu gewichten und zu einer Note für den gesamten Studienabschnitt zusammenzufassen. Wird aufgrund des § 12 Abs. 4 ein fachpraktischer Studienabschnitt wiederholt, ist nur die Beurteilung für die Wiederholungszeit bei der Feststellung gemäß § 24 Abs. 2 Nr. 2 zu berücksichtigen.

3. Prüfung

§ 15

Prüfungskommissionen

(1) Die Staatsprüfung, die gleichzeitig Laufbahnprüfung ist, wird vom Landesprüfungsamt für Verwaltungslaufbahnen (Prüfungsamt) abgenommen.

(2) Das Prüfungsamt bestellt für die einzelnen Laufbahnen nach Bedarf Prüfungskommissionen. Bei der Besetzung der Prüfungskommissionen sind Lehrende der Fachhochschule und Angehörige der Verwaltung, für die der jeweilige Fachbereich ausbildet, angemessen zu berücksichtigen. Jede Prüfungskommission besteht aus einer oder einem vom Prüfungsamt zu bestellenden Vorsitzenden und vier Beisitzerinnen oder Beisitzer. Zu Mitgliedern der Prüfungskommission können bestellt werden:

1. Professorinnen oder Professoren oder Dozentinnen oder Dozenten an einer Fachhochschule für den öffentlichen Dienst oder
2. Personen, die eine Befähigung für eine Laufbahn des höheren Dienstes besitzen oder vergleichbare Angestellte oder
3. Personen, die eine durch eine Prüfung erworbene Befähigung für eine Laufbahn des gehobenen nichttechnischen Dienstes oder für den gehobenen Polizeivollzugsdienst besitzen oder vergleichbare Angestellte.

Der Prüfungskommission müssen zwei Personen aus der Gruppe zu Nummer 3 und eine Person aus der Gruppe zu Nummer 2 angehören. Die Mitglieder der Prüfungskommission werden auf die Dauer von drei Jahren bestellt; die Wiederbestellung ist zulässig. Sie sind in ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig. Das Prüfungsamt bestellt im Verhinderungsfall Vertreterinnen oder Vertreter; darüber hinaus kann das Prüfungsamt Personen, die die Befähigung nach Absatz 2 Satz 4 besitzen, vorübergehend zur Deckung eines aktuellen Bedarfs als Prüferinnen oder Prüfer heranziehen.

(3) Die Sitzungen der Prüfungskommissionen sind nicht öffentlich.

§ 16

Zweck

(1) In der Staatsprüfung ist festzustellen, ob die Kandidatin oder der Kandidat für ihre oder seine Laufbahn oder ihren oder seinen Laufbahnabschnitt befähigt ist.

(2) Im schriftlichen Teil der Prüfung soll die Kandidatin oder der Kandidat nachweisen, daß sie oder er gründliche Fachkenntnisse besitzt und über das notwendige Methodenwissen verfügt, Aufgaben sicher erfaßt, sie in der vorgegebenen Zeit mit den zugelassenen Hilfsmitteln löst und die Ergebnisse in praxisgerechter Form begründet.

(3) Im mündlichen Teil der Prüfung soll die Kandidatin oder der Kandidat zu praxisbezogenen Fragen Stellung nehmen und zeigen, daß sie oder er sich auf neue Argumente einstellen und Lösungsvorschläge entwickeln kann.

§ 17

Meldung

Das Prüfungsamt bestimmt den Zeitpunkt, zu dem die Einstellungsbehörde die Kandidatin oder den Kandidaten unter Angabe der vom Prüfungsamt festgelegten, für die

Durchführung der Prüfung erforderlichen Daten zu melden hat. Bei Schwerbehinderten und Gleichgestellten ist ein entsprechender Hinweis an das Prüfungsamt, gegebenenfalls verbunden mit einem Vorschlag zur Einräumung von Prüfungs erleichterungen, zu geben.

§ 18

Durchführung

(1) Das Prüfungsamt setzt die Termine der schriftlichen und mündlichen Prüfung fest und gibt die Termine der schriftlichen Prüfung vor Abschluß des fachwissenschaftlichen Studienabschnittes 4 bekannt. Termine der mündlichen Prüfung können in begründeten Einzelfällen auch für Zeitpunkte nach Ablauf des Vorbereitungsdienstes festgesetzt werden.

(2) Ist eine Kandidatin oder ein Kandidat durch Krankheit oder sonstige von ihr oder ihm nicht zu vertretende Umstände an der Ablegung der Prüfung oder von Prüfungsabschnitten gehindert, so hat sie oder er dies nachzuweisen.

(3) Eine Kandidatin oder ein Kandidat kann in besonderen Fällen mit Genehmigung des Prüfungsamtes von der Prüfung zurücktreten.

(4) Bei Abbruch der Prüfung aus den in Absatz 2 und 3 genannten Gründen wird die Prüfung an einem vom Prüfungsamt zu bestimmenden Termin fortgesetzt. Das Prüfungsamt entscheidet, ob und in welchem Umfang bereits erbrachte Prüfungsleistungen anzurechnen sind.

(5) Klausurarbeiten, zu denen eine Kandidatin oder ein Kandidat ohne ausreichende Entschuldigung nicht erscheint oder deren Lösung sie oder er ohne ausreichende Entschuldigung nicht abgibt, werden mit der Note „ungenügend“ und 0 Punkten bewertet; bei drei oder mehr aus diesen Gründen nicht erbrachten Lösungen gilt die Prüfung als nicht bestanden.

(6) Erscheint eine Kandidatin oder ein Kandidat ohne ausreichende Entschuldigung nicht zur mündlichen Prüfung oder tritt sie oder er ohne Genehmigung zurück, so gilt die Prüfung als nicht bestanden.

(7) Eine Kandidatin oder ein Kandidat, die oder der bei der Anfertigung einer schriftlichen Arbeit erheblich gegen die Ordnung verstößt, kann die oder der Aufsichtsführende von der Fortsetzung dieser Arbeit ausschließen. Unternimmt die Kandidatin oder der Kandidat bei der Anfertigung einer schriftlichen Arbeit eine Täuschung oder einen Täuschungsversuch, so hat die oder der Aufsichtsführende dies in ihrer oder seiner Niederschrift zu vermerken und das Prüfungsamt unverzüglich zu unterrichten.

(8) Über die Folgen einer Täuschung oder eines Täuschungsversuches oder eines erheblichen Verstoßes gegen die Ordnung entscheidet das Prüfungsamt. Es bewertet die vorliegende Arbeit in der Regel mit der Note „ungenügend“ und 0 Punkten, in besonderen Fällen kann es nach dem Grad der Verfehlung die Wiederholung dieser Prüfungsleistung anordnen oder die Prüfung für nicht bestanden erklären. Maßnahmen nach Satz 2 sind ausgeschlossen, wenn nach dem letzten Prüfungstag mehr als drei Jahre vergangen sind.

§ 19

Noten und Bewertungsgrundsätze

(1) Einzelleistungen dürfen nur unter Verwendung von folgenden Noten und Punkten bewertet werden:

sehr gut	= 15-14 Punkte = eine den Anforderungen im besonderen Maße entsprechende Leistung;
gut	= 13-11 Punkte = eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung;
befriedigend	= 10-8 Punkte = eine im allgemeinen den Anforderungen entsprechende Leistung;
ausreichend	= 7-5 Punkte = eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im ganzen den Anforderungen noch entspricht;

- mangelhaft = 4-2 Punkte
 = eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, die jedoch erkennen läßt, daß die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden könnten;
- ungenügend = 1-0 Punkte
 = eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, bei der selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, daß die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden könnten.

(2) Die Bewertung von Einzelleistungen hat insbesondere die Richtigkeit der sachlichen Aussage, die praktische Anwendbarkeit, die Art und Folgerichtigkeit der Begründung, die Gliederung der Darstellung und die Ausdrucksweise zu berücksichtigen.

(3) Die Durchschnittsnoten (§ 14, § 24) sind jeweils bis zur zweiten Dezimalstelle zu berechnen. Bei der Ermittlung des Gesamtergebnisses bleiben Bruchwerte, die sich bei 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 unter 15,00	=	sehr gut	(15).

§ 20

Schriftliche Prüfung

Anlage 3

(1) Die sechs Klausuraufgaben für die schriftliche Prüfung stellt das Prüfungsamt. Dabei bestimmt es je eine Aufgabe aus den in der Anlage 3 aufgeführten fünf Pflichtfächern und einer Aufgabe aus dem Fach (Wahlpflichtfach), das die Kandidatin oder der Kandidat aus dem in der Anlage 3 aufgeführten Wahlbereich ausgewählt hat. Das Wahlpflichtfach hat die Kandidatin oder der Kandidat am Ende des fachwissenschaftlichen Studienabschnittes 4 dem Prüfungsamt mitzuteilen.

(2) Die Aufgaben sind getrennt in verschlossenen Umschlägen aufzubewahren und erst an den Prüfungstagen in Gegenwart der Kandidatinnen oder Kandidaten zu öffnen. Bei jeder Aufgabe sind die Hilfsmittel, die benutzt werden dürfen, anzugeben. Die Lösungen dürfen keinen Hinweis auf die Kandidatin oder den Kandidaten enthalten.

(3) Für die Bearbeitung und Lösung sind jeweils 4 Zeitstunden anzusetzen.

§ 21

Aufsicht

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

(2) Die oder der Aufsichtsführende fertigt eine Niederschrift und vermerkt in ihr jede Unregelmäßigkeit und den Zeitpunkt der Abgabe. Die Lösungen und die Niederschriften sind jeweils in einem Umschlag zu verschließen. Die Lösungen sind im verschlossenen Umschlag unmittelbar der oder dem Vorsitzenden oder dem von dieser oder diesem bestimmten Mitglied zu übersenden; die Niederschrift wird dem Prüfungsamt zugeleitet.

§ 22

Bewertung und Rechtsfolgen

(1) Die Arbeiten sind von zwei Mitgliedern der Prüfungskommission nacheinander in der von der oder dem Vorsitzenden bestimmten Reihenfolge zu beurteilen und mit einer der Noten und einem der Punkte zu bewerten, die in § 19 Abs. 1 festgelegt sind. Die oder der Vorsitzende der Prüfungskommission kann abweichend von Satz 1 im Einvernehmen mit dem Prüfungsamt eine geeignete Person, die nicht Mitglied der Prüfungskommission ist, mit der

Erstkorrektur beauftragen; ein Mitglied der Prüfungskommission beurteilt und bewertet als Zweitkorrektor. Bei abweichender Bewertung zwischen den Korrektoren 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 (§ 20 Abs. 2 Satz 3) aufzuheben. Prüfungsbewertungen dürfen nach Aufhebung der Anonymität nicht mehr geändert werden.

(2) Eine Kandidatin oder ein Kandidat, die oder der in drei oder mehr Prüfungsarbeiten die Note „mangelhaft“ oder „ungenügend“ erhalten hat, hat die gesamte Prüfung nicht bestanden. Sie oder er erhält darüber eine schriftliche Mitteilung durch das Prüfungsamt.

(3) Spätestens am 14. Tag vor Beginn der mündlichen Prüfung sind der Kandidatin oder dem Kandidaten die Prüfungsfächer der mündlichen Prüfung und auf Antrag die Ergebnisse der schriftlichen Prüfung bekanntzugeben.

§ 23

Mündliche Prüfung

(1) Die mündliche Prüfung findet unverzüglich nach Abschluß der schriftlichen Prüfung statt. Die oder der Vorsitzende der Prüfungskommission bestimmt die Gebiete, auf die sich die mündliche Prüfung erstreckt. Die Prüfung muß mindestens ein Pflichtfach enthalten und ist auf drei der in Anlage 3 aufgeführten Pflichtfächer und Wahlpflichtfächer zu begrenzen.

(2) Die oder der Vorsitzende der Prüfungskommission leitet die mündliche Prüfung. Sie oder er hat darauf hinzuwirken, daß die Kandidatinnen oder Kandidaten in geeigneter Weise befragt werden. Sie oder er ist berechtigt, jederzeit in die Prüfung einzugreifen. Beauftragte der Dienstherren sind berechtigt, bei der mündlichen Prüfung zugegen zu sein. Die oder der Vorsitzende der Prüfungskommission kann ferner Personen, bei denen ein dienstliches Interesse vorliegt, und Studentinnen oder Studenten, die sich noch nicht im Prüfungsverfahren befinden, gestatten, bei der mündlichen Prüfung, nicht jedoch bei der Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses, zugegen zu sein.

(3) Die oder der Vorsitzende der Prüfungskommission kann im Einvernehmen mit dem Prüfungsamt geeignete Personen, die nicht Mitglieder der Prüfungskommission sind, beauftragen, Prüfungsfragen zu stellen.

(4) In der mündlichen Prüfung sollen nicht mehr als fünf Kandidatinnen oder Kandidaten gleichzeitig geprüft werden. Die durchschnittliche Dauer der mündlichen Prüfung jeder Kandidatin oder jedes Kandidaten soll in der Regel 45 Minuten betragen.

(5) Die Leistungen in den einzelnen Fächern sind mit einer der Noten und einem der Punkte zu bewerten, die in § 19 Abs. 1 festgelegt sind. Die Entscheidung wird von der Prüfungskommission mit Stimmenmehrheit getroffen; Stimmenthaltung ist unzulässig. Die Prüfungskommission kann eine einmal getroffene Prüfungsbewertung nicht mehr ändern.

(6) Eine Kandidatin oder ein Kandidat, die oder der in zwei oder drei Fächern die Note „mangelhaft“ oder „ungenügend“ erhalten hat, hat die gesamte Prüfung nicht bestanden.

§ 23 a

Regelung für Behinderte

Behinderten sind - unabhängig von der Zuerkennung einer Schwerbehinderung im Sinne des Schwerbehindertengesetzes - bei Leistungsnachweisen (§ 12) von der Fachhochschule und für die Teilnahme an Prüfungen vom Prüfungsamt die ihrer Behinderung angemessenen Erleichterungen zu gewähren. Art und Umfang der Erleichterungen sind mit den Behinderten zu erörtern. Die Erleichterungen dürfen nicht zu einer qualitativen Herabsetzung der Prüfungsanforderungen insgesamt führen. Bei Schwerbehinderten und Gleichgestellten im Sinne des Schwerbehindertengesetzes ist die zuständige Schwerbehindertenvertretung durch die Ausbildungsleitung rechtzeitig zu informieren und anzuhören. Die Schwerbehindertenvertretung kann an mündlichen Prüfungen schwerbehinderter und gleichgestellter Prüflinge beobachtend teilnehmen.

§ 24

Gesamtergebnis

(1) Nach der mündlichen Prüfung stellt die Prüfungskommission das Gesamtergebnis (Abschlußnote) der Prüfung fest und gibt es der Kandidatin oder dem Kandidaten bekannt.

(2) Bei der Feststellung werden

1. die Leistungsnachweise, die während der fachwissenschaftlichen Studienzeit zu erbringen sind, mit 20 v.H.,
2. die Beurteilung in der fachpraktischen Studienzeit mit 10 v.H.,
3. die Leistungen in der schriftlichen Prüfung mit 40 v.H.,
4. die Leistungen in der mündlichen Prüfung mit 30 v.H. berücksichtigt.

(3) Der Anteil nach Absatz 2 Nr. 1 und Nr. 2 verringert sich in den Fällen des § 6 Abs. 3 Sätze 2 und 3 in dem Maße, in dem die Zahl der Leistungsnachweise und Beurteilungen hinter dem Regelmaß zurückbleibt; entsprechend erhöhen sich die Anteile nach Absatz 2 Nr. 3 und Nr. 4.

(4) Wird als Gesamtergebnis der Prüfung „mangelhaft“ oder „ungenügend“ festgestellt, ist die Prüfung nicht bestanden.

§ 25

Niederschrift und Einsichtnahme

(1) Über den Prüfungsverlauf ist für jede Kandidatin oder jeden Kandidaten eine Niederschrift zu fertigen. Die Niederschrift ist zusammen mit den Prüfungsarbeiten bei dem Prüfungsamt mindestens fünf Jahre aufzubewahren. Eine Zweitausfertigung ist zu den Personalakten zu geben.

(2) Die Kandidatin oder der Kandidat kann nach Abschluß des Prüfungsverfahrens innerhalb eines Jahres Einsicht in ihre oder seine Prüfungsarbeiten einschließlich ihrer Bewertung nehmen.

§ 26

Prüfungszeugnis

Über das Ergebnis der bestandenen Prüfung händigt das Prüfungsamt durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden der Prüfungskommission ein Prüfungszeugnis aus. Wer die Prüfung nicht bestanden hat, erhält darüber eine schriftliche Mitteilung durch das Prüfungsamt. Eine Zweitausfertigung des Zeugnisses oder der Mitteilung ist zu den Personalakten zu geben.

§ 27

Rechtsfolgen einer nicht bestandenen Prüfung

(1) Eine nicht bestandene Prüfung kann einmal wiederholt werden.

(2) Wer die Prüfung wiederholen möchte, setzt die Ausbildung mit dem folgenden Einstellungsjahrgang fort. An die Stelle der für die Feststellung des Gesamtergebnisses maßgebenden Punkte des dritten treten die des vierten Ausbildungsjahres. Grundsätzlich ist die Wiederholung der Seminarleistung oder Hausarbeit nicht erforderlich; in diesem Falle ist das Ergebnis der entsprechenden Leistung aus dem dritten Ausbildungsjahr zu berücksichtigen. Bei nicht den Anforderungen entsprechenden Leistungen (§ 19 Abs. 1) kann die Prüfungskommission die Wiederholung anordnen.

(3) Bei der Wiederholungsprüfung dürfen keine Leistungen aus der vorhergehenden Prüfung angerechnet werden.

§ 27 a

Beendigung des Beamtenverhältnisses

Bei einer Beamtin oder einem Beamten im Beamtenverhältnis auf Widerruf, die oder der die Prüfung

1. bestanden hat,
2. nicht bestanden hat und die Wiederholung der Prüfung nicht wünscht,
3. auch bei Wiederholung nicht bestanden hat,

endet das Beamtenverhältnis an dem Tage, an dem das Prüfungsergebnis bekanntgegeben wird; erklärt eine Beamtin oder ein Beamter, die oder der die Prüfung nicht

bestanden hat, erst später, sie oder er wolle die Prüfung nicht wiederholen (Buchstabe b), endet das Beamtenverhältnis am Tage der Erklärung.

III. Studienreformmodelle

§ 28

Modellstudiengänge

Das Innenministerium kann auf Vorschlag der Fachhochschule zur Erprobung von Modellstudiengängen die erforderlichen Ausnahmen von dieser Verordnung zulassen. Die Ausnahmen bedürfen des Einvernehmens mit dem Ministerium für Wirtschaft, Mittelstand und Technologie, dem Ministerium für Arbeit, Gesundheit und Soziales und dem Ministerium für Umwelt, Raumordnung und Landwirtschaft, soweit deren Belange fachlich berührt werden. Die Teilnahme von Studentinnen und Studenten an Modellstudiengängen ist freiwillig.

IV. Ergänzende Vorschriften für Aufstiegsbewerberinnen und Aufstiegsbewerber

1. Auswahl

§ 29

Geltungsbereich

Aufstiegsbewerberinnen oder Aufstiegsbewerber, die den Aufstieg gemäß § 30 Abs. 4 Nr. 1 LVO anstreben und keine zu einem Hochschulstudium berechtigende Schulbildung besitzen, nehmen an einem überörtlichen Auswahlverfahren teil. Aufstiegsbewerberinnen oder Aufstiegsbewerber für die Laufbahn des gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienstes im Lande NW nehmen unabhängig von ihrer Vorbildung an einem überörtlichen Auswahlverfahren teil.

§ 30

Ziel des Auswahlverfahrens, Voraussetzungen für die Teilnahme

(1) Das Auswahlverfahren dient dem Ziel, eine Prognose über die Eignung der Beamtin oder des Beamten für die angestrebte Laufbahn abzugeben.

(2) Am Auswahlverfahren kann teilnehmen, wer

1. aufgrund seiner letzten dienstlichen Beurteilung, nach seiner Persönlichkeit und nach seinen bisherigen Leistungen für die Einführung (§ 30 LVO) geeignet erscheint,
2. die Dienstzeitvoraussetzungen (§ 30 Abs. 2 LVO) innerhalb eines Jahres nach der Teilnahme am Auswahlverfahren erfüllt.

(3) Die Leistungen (Absatz 2 Nr. 1) müssen mindestens überdurchschnittlich oder mit einer entsprechenden Note nach den jeweils geltenden Beurteilungsrichtlinien beurteilt sein.

(4) Die Beamtinnen oder Beamten werden von der obersten Dienstbehörde oder der von ihr bestimmten Behörde, bei Beamtinnen oder Beamten der Gemeinden, der Gemeindeverbände, der Landesversicherungsanstalten und der Landwirtschaftskammern von dem Dienstherrn, einer Auswahlkommission vorgestellt.

§ 31

Auswahlkommission

(1) Für jede der in § 1 Abs. 1 Nrn. 1 bis 3, 5 und 6 genannten Laufbahnen wird eine Auswahlkommission gebildet. Für die Laufbahn des gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienstes in den Gemeinden und Gemeindeverbänden wird bei jedem Studieninstitut für kommunale Verwaltung für seinen Einzugsbereich eine Auswahlkommission gebildet. Bei Bedarf kann für eine Laufbahn eine zweite Auswahlkommission gebildet werden.

(2) Die für die Bildung der Auswahlkommissionen zuständigen Stellen (§ 32 Abs. 1) können vereinbaren, daß eine dieser Stellen für mehrere Laufbahnen oder für den Einzugsbereich mehrerer Studieninstitute für kommunale Verwaltung eine gemeinsame Auswahlkommission bildet. Ist eine Stelle für die Bildung mehrerer Kommissionen zuständig, kann sie eine gemeinsame Kommission bilden.

§ 32

Bildung und Besetzung der Auswahlkommissionen

(1) Die Auswahlkommissionen werden gebildet

1. für die Laufbahn des gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienstes im Lande NW vom Innenministerium,
2. für die Laufbahn des gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienstes in den Gemeinden und Gemeindeverbänden im Lande NW von dem zuständigen Studieninstitut für kommunale Verwaltung,
3. für die Laufbahn des gehobenen Dienstes in den Landesversicherungsanstalten im Lande NW im Wechsel von der Landesversicherungsanstalt Rheinprovinz und der Landesversicherungsanstalt Westfalen,
4. im übrigen von der obersten Dienstbehörde oder der von ihr bestimmten Behörde.

(2) Jeder Auswahlkommission gehören drei oder fünf Mitglieder an.

(3) Jede Auswahlkommission ist zu besetzen mit

1. einer Beamtin oder einem Beamten des höheren allgemeinen Verwaltungsdienstes oder einer Beamtin oder einem Beamten einer Laufbahn des gehobenen Dienstes als Vorsitzende oder Vorsitzendem,
2. einer oder einem oder drei Beamtinnen oder Beamten einer Laufbahn des gehobenen nichttechnischen Dienstes als Beisitzerinnen oder Beisitzern,
3. einer weiteren Beamtin oder einem weiteren Beamten eines anderen Dienstherrenbereichs als Beisitzerin oder Beisitzer, die oder der für die Auswahlkommissionen bei den Studieninstituten für kommunale Verwaltung von der Bezirksregierung, für die Auswahlkommission bei einer Landesversicherungsanstalt vom Ministerium für Arbeit, Gesundheit und Soziales und für die übrigen Auswahlkommissionen gemeinsam von den Beiräten nach § 28 des Fachhochschulgesetzes öffentlicher Dienst (FHGöD) vom 29. Mai 1984 (GV. NW. S. 303), zuletzt geändert durch Gesetz vom 14. Dezember 1989 (GV. NW. S. 714, ber. 1990 S. 42), benannt wird.

(4) Die Mitglieder der Auswahlkommissionen werden auf die Dauer von drei Jahren berufen. Sie haben Vertreterinnen oder Vertreter und sind in ihrer Kommissionstätigkeit unabhängig.

§ 33

Auswahlmethode

(1) Die für die Bildung der Auswahlkommission zuständige Stelle legt die Auswahlmethode fest; für Laufbahnen des Landes kann statt dessen die für die Ordnung der jeweiligen Laufbahn zuständige oberste Dienstbehörde die Entscheidung treffen. Die Auswahlmethode muß für Bewerberinnen oder Bewerber desselben Zulassungstermins gleich bleiben.

(2) Bei der Bestimmung der Auswahlmethode sind die in Wissenschaft und Praxis sich fortentwickelnden Erkenntnisse über Personalausleseverfahren zu berücksichtigen.

(3) Bei einem mündlichen Teil der Vorstellung muß die Auswahlkommission vordringlich anwesend sein.

(4) In der Personenauslese fachkundige Personen, die nicht im öffentlichen Dienst zu stehen brauchen, können zur Vorbereitung der Entscheidung der Auswahlkommission hinzugezogen werden.

§ 34

Feststellung des Auswahlresultates

(1) Die Auswahlkommission entscheidet mit Stimmenmehrheit, ob sie die Beamtin oder den Beamten für besonders geeignet, geeignet oder nicht geeignet für die Zulassung zur Einführung hält; Stimmenthaltung ist nicht zulässig.

(2) Das Ergebnis des Auswahlverfahrens bindet den Dienstherrn nicht bei der Entscheidung, ob die Beamtin oder der Beamte zur Einführung zugelassen wird; es begründet insbesondere keinen Anspruch auf Zulassung zur Einführung.

(3) Über das Auswahlverfahren ist für jede Beamtin oder jeden Beamten eine Niederschrift zu fertigen. Die Niederschrift muß insbesondere enthalten

1. den Themenbereich der Aufgaben,
2. die für die Zulassungsentscheidung nach § 30 maßgeblichen Erkenntnisse,
3. das Ergebnis.

(4) Eine Ausfertigung der Niederschrift ist von der Vorsitzenden oder von dem Vorsitzenden der Auswahlkommission der obersten Dienstbehörde der Beamtin oder des Beamten oder der von ihr bestimmten Behörde, bei anderen als Landesbeamtinnen oder Landesbeamten dem Dienstherrn zu übersenden und zur Personalakte zu nehmen.

(5) Die Beamtin oder der Beamte kann nach Abschluß des Auswahlverfahrens innerhalb eines Jahres Einsicht in die Niederschrift und in schriftliche Aufgabenlösungen einschließlich ihrer Bewertung nehmen.

2. Prüfungserleichterter Aufstieg in Laufbahnen des gehobenen nichttechnischen Dienstes

2.1 Allgemeiner Verwaltungsdienst im Lande NW

§ 35

Voraussetzungen

Eine Beamtin oder ein Beamter des mittleren allgemeinen Verwaltungsdienstes des Landes, die oder der nach Persönlichkeit und Leistung für den gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst im Lande NW geeignet ist, kann auf ihren oder seinen Antrag auch zum prüfungserleichterten Aufstieg in die Laufbahn des gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienstes im Lande NW durch die oberste Dienstbehörde zugelassen werden, wenn sie oder er die Voraussetzungen des § 30 Abs. 5 Nr. 3 LVO erfüllt, und zeitnah zur Antragstellung die Voraussetzungen des § 30 Abs. 5 Nrn. 1 und 2 LVO erfüllen wird. Die §§ 29 Satz 2, 30 Abs. 1 und 4, 32 Abs. 1, 2 und 4, 33 und 34 gelten entsprechend.

§ 36

Einführungszeit

(1) Eine Einführungszeit besteht aus

1. einem dreimonatigen Einführungslehrgang, der vom Institut für öffentliche Verwaltung Nordrhein-Westfalen durchgeführt wird,
2. einer siebenmonatigen exemplarischen praktischen Einweisung in Aufgaben des gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienstes im Lande NW.

(2) Im Einführungslehrgang ist Unterricht in den in der Anlage 4 genannten Fächern anzubieten; in zwei der in Anlage 4 genannten Prüfungsfächer sind dreistündige Klausuren zu schreiben. Während der Einweisung sind die Beamtinnen oder Beamten mit den Aufgaben der angestrebten Laufbahn vertraut zu machen.

(3) Kann die Beschäftigungsdienststelle einer Beamtin oder eines Beamten keine ordnungsgemäße Einweisung sicherstellen, wird die Beamtin oder der Beamte einer geeigneten Dienststelle, möglichst innerhalb des Geschäftsbereichs ihrer oder seiner obersten Dienstbehörde, zugewiesen. Die Dienststelle, die die Beamtin oder den Beamten einweist, bestimmt eine Ausbilderin oder einen Ausbilder. Die Ausbilderin oder der Ausbilder leitet die Beamtin oder den Beamten an, informiert sie oder ihn regelmäßig und ausreichend über den Ausbildungsstand, beurteilt sie oder ihn zum Schluß der Einweisung und führt das Beurteilungsgespräch.

§ 37

Aufstiegs- (Abschluß-) Lehrgang

Beamtinnen oder Beamte, deren Eignung und Leistung während der Einweisung mindestens mit „ausreichend“ (§ 19 Abs. 1) beurteilt werden, nehmen an einem dreimonatigen Aufstiegslehrgang teil, der vom Institut für öffentliche Verwaltung Nordrhein-Westfalen durchgeführt wird. In den Prüfungsfächern des schriftlichen Prüfungsteils, in denen nicht schon während des Einführungslehrganges

Anlage 4

Klausuren geschrieben wurden, sind zwei dreistündige Klausuren zu schreiben. Die Fächer des Aufstiegslehrganges ergeben sich aus der Anlage 4.

§ 38

Aufstiegsprüfung

Abschnitt II Unterabschnitt 3 (Prüfung) ist mit folgenden Maßgaben anzuwenden:

1. an die Stelle der Staatsprüfung tritt die Aufstiegsprüfung,
2. die Prüfungskommission ist mit einer Beamtin oder einem Beamten des höheren allgemeinen Verwaltungsdienstes als Vorsitzende oder Vorsitzendem und je einer Beamtin oder einem Beamten des höheren allgemeinen Verwaltungsdienstes und des gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienstes als Beisitzerinnen oder Beisitzer zu besetzen,
3. in der schriftlichen Prüfung ist je eine dreistündige Aufgabe aus den in der Anlage 4 genannten Prüfungsfächern zu stellen,
4. wer in zwei Prüfungsarbeiten nicht mindestens die Note „ausreichend“ erhält, ist nicht zur mündlichen Prüfung zugelassen,
5. das Prüfungsamt bestimmt aus den Fächern des Aufstiegslehrganges drei Prüfungsgebiete, auf die sich die mündliche Prüfung erstreckt,
6. in der mündlichen Prüfung sollen nicht mehr als fünf Kandidatinnen oder Kandidaten gleichzeitig, jede Kandidatin oder jeder Kandidat soll 45 Minuten geprüft werden,
7. Grundlagen für die Feststellung der Abschlußnote sind die Einweisungsbeurteilung mit 10 v.H., die Klausuren aus den Lehrgängen mit 10 v.H. sowie die Leistungen in der schriftlichen Prüfung mit 50 v.H. und die Leistungen in der mündlichen Prüfung mit 30 v.H.,
8. der Wiederholungsprüfung geht die Teilnahme am nächstfolgenden Aufstiegslehrgang voraus,
9. nicht anzuwenden ist § 23 Abs. 6.

2.2 Dienst in der Bergverwaltung des Landes NW

§ 39

Die §§ 35 bis 38 gelten entsprechend mit der Maßgabe, daß in der Anlage 4 Abschnitt I Nr. 2 an die Stelle des Faches „Öffentliche Betriebswirtschaftslehre“ das Fach „Bergrecht“ tritt.

2.3 Dienst in der Verwaltung der Kriegsoferversorgung des Landes NW

§ 40

Voraussetzungen

Eine Beamtin oder ein Beamter des mittleren Dienstes in der Verwaltung der Kriegsoferversorgung des Landes NW, die oder der nach Persönlichkeit und Leistung für den gehobenen Dienst in der Verwaltung der Kriegsoferversorgung des Landes NW geeignet ist, kann auf ihren oder seinen Antrag auch zum prüfungserleichterten Aufstieg in die Laufbahn des gehobenen Dienstes in der Verwaltung der Kriegsoferversorgung des Landes NW vom Ministerium für Arbeit, Gesundheit und Soziales zugelassen werden, wenn sie oder er die Voraussetzungen des § 30 Abs. 5 Nr. 3 LVO erfüllt und zeitnah zur Antragstellung die Voraussetzungen des § 30 Abs. 5 Nrn. 1 und 2 LVO erfüllen wird.

§ 41

Einführungszeit

(1) Die Einführungszeit besteht aus

1. einem dreimonatigen Einführungslehrgang,
2. einer siebenmonatigen exemplarischen praktischen Einweisung in Aufgaben des gehobenen Dienstes in der Verwaltung der Kriegsoferversorgung des Landes NW.

(2) Im Einführungslehrgang ist Unterricht in den in der Anlage 4 genannten Fächern anzubieten; in zwei der in Anlage 4 genannten Prüfungsfächer sind dreistündige Klausuren zu schreiben. Während der Einweisung sind die

Beamtinnen oder Beamten mit den Aufgaben der angestrebten Laufbahn im Bereich des sozialen Entschädigungs- einschließlich des Bundeserziehungsgeldrechts, des Schwerbehinderten- und Subventionsrechts, des Beamtenrechts sowie des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens vertraut zu machen; sie sollen zum Schluß der Einweisung in der Lage sein, Sachvorgänge selbständig zu bearbeiten.

(3) Das Landesversorgungsamt NW bestimmt eine Ausbilderin oder einen Ausbilder; die Ausbilderin oder der Ausbilder leitet die Beamtin oder den Beamten an, informiert sie oder ihn regelmäßig und ausreichend über den Ausbildungsstand, beurteilt sie oder ihn zum Schluß der Einweisung und führt das Beurteilungsgespräch.

§ 42

Aufstiegs- (Abschluß-) Lehrgang

Beamtinnen oder Beamte, deren Eignung und Leistung während der Einweisung mindestens mit „ausreichend“ (§ 19 Abs. 1) beurteilt werden, nehmen an einem dreimonatigen Aufstiegslehrgang teil. In dem Prüfungsfach des schriftlichen Prüfungsteils, in dem nicht schon während des Einführungslehrganges eine Klausur geschrieben wurde, ist eine dreistündige Klausur zu schreiben. Die Fächer des Aufstiegslehrganges ergeben sich aus der Anlage 4.

§ 43

Aufstiegsprüfung

Abschnitt II Unterabschnitt 3 ist mit folgenden Maßgaben anzuwenden:

1. an die Stelle der Staatsprüfung tritt die Aufstiegsprüfung,
2. die Prüfungskommission führt die Bezeichnung „Prüfungskommission für die Laufbahn des gehobenen Dienstes in der Verwaltung der Kriegsoferversorgung des Landes Nordrhein-Westfalen“. Sie ist mit einer Beamtin oder einem Beamten des höheren Dienstes aus der Verwaltung der Kriegsoferversorgung als Vorsitzende oder Vorsitzendem und je einer Beamtin oder je einem Beamten des höheren und des gehobenen Dienstes aus der Verwaltung der Kriegsoferversorgung als Beisitzerinnen oder als Beisitzer zu besetzen,
3. das Landesversorgungsamt NW nimmt die Aufstiegsprüfung ab und bestellt die Prüfungskommission,
4. in der schriftlichen Prüfung ist je eine dreistündige Aufgabe aus den in der Anlage 4 genannten Prüfungsfächern zu stellen,
5. wer in zwei Prüfungsarbeiten nicht mindestens die Note „ausreichend“ erhält, ist nicht zur mündlichen Prüfung zugelassen,
6. die Prüfungskommission bestimmt aus den Fächern des Aufstiegslehrganges drei Prüfungsgebiete, auf die sich die mündliche Prüfung erstreckt,
7. in der mündlichen Prüfung sollen nicht mehr als fünf Kandidatinnen oder Kandidaten gleichzeitig, jede Kandidatin oder jeder Kandidat soll 45 Minuten geprüft werden,
8. Grundlagen für die Feststellung der Abschlußnote sind die Einweisungsbeurteilung mit 10 v.H., die Klausuren aus den Lehrgängen mit 10 v.H. sowie die Leistungen in der schriftlichen Prüfung mit 50 v.H. und die Leistungen in der mündlichen Prüfung mit 30 v.H.,
9. der Wiederholungsprüfung geht die Teilnahme am nächstfolgenden Aufstiegslehrgang voraus,
10. nicht anzuwenden ist § 23 Abs. 6.

2.4 Allgemeiner Verwaltungsdienst in den Gemeinden und Gemeindeverbänden im Lande NW

§ 44

Voraussetzungen

Eine Beamtin oder ein Beamter des mittleren allgemeinen Verwaltungsdienstes in den Gemeinden und Gemeindeverbänden im Lande NW, die oder der nach Persönlichkeit und Leistung für den gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst in den Gemeinden und Gemeindeverbänden im Lande NW geeignet ist, kann auf ihren oder seinen

Antrag von ihrem oder seinem Dienstherrn zum prüfungserleichterten Aufstieg in die Laufbahn des gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienstes in den Gemeinden und Gemeindeverbänden im Lande NW zugelassen werden, wenn sie oder er die Voraussetzungen des § 30 Abs. 5 Nr. 3 LVO erfüllt und zeitnah zur Antragstellung die Voraussetzungen des § 30 Abs. 5 Nrn. 1 und 2 LVO erfüllen wird.

§ 45

Einführungszeit

(1) Zum erleichterten Aufstieg zugelassene Beamtinnen oder Beamte werden in die Aufgaben des gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienstes in den Gemeinden und Gemeindeverbänden im Lande NW eingeführt. Die Einführungszeit besteht aus einem dreimonatigen Einführungslehrgang, der vom zuständigen Studieninstitut für kommunale Verwaltung durchgeführt wird, und einer siebenmonatigen exemplarischen praktischen Einweisung in die Aufgaben des gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienstes in den Gemeinden und Gemeindeverbänden im Lande NW.

(2) Im Einführungslehrgang ist Unterricht in den in der Anlage 4 genannten Fächern anzubieten; in zwei der in Anlage 4 genannten Prüfungsfächer sind dreistündige Klausuren zu schreiben. Während der Einweisung sind die Beamtinnen oder Beamten mit den Aufgaben der angestrebten Laufbahn im Bereich der Ordnungsverwaltung oder der Leistungsverwaltung vertraut zu machen; sie sollen zum Schluß der Einweisung in der Lage sein, selbständig Bescheide und Widerspruchsbescheide zu erstellen.

§ 46

Aufstiegs- (Abschluß-) Lehrgang

Beamtinnen oder Beamte, deren Eignung und Leistung während der Einweisung mindestens mit „ausreichend“ (§ 19 Abs. 1) beurteilt werden, nehmen an einem dreimonatigen Aufstiegslehrgang teil, der vom zuständigen Studieninstitut für kommunale Verwaltung durchgeführt wird. In dem Prüfungsfach des schriftlichen Prüfungsteils, in dem nicht schon während des Einführungslehrganges eine Klausur geschrieben wurde, ist eine dreistündige Klausur zu schreiben. Die Fächer des Aufstiegslehrganges ergeben sich aus der Anlage 4.

§ 47

Aufstiegsprüfung

(1) Die Prüfung wird vor einem Prüfungsausschuß des zuständigen Studieninstitutes für kommunale Verwaltung abgelegt. Er führt die Bezeichnung „Prüfungsausschuß für die Laufbahn des gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienstes in den Gemeinden und Gemeindeverbänden im Lande NW“ mit einem auf das jeweilige Studieninstitut hinweisenden Zusatz. Der Prüfungsausschuß ist mit der Institutsvorsteherin oder dem Institutsvorsteher als Vorsitzende oder Vorsitzendem, der Studienleiterin oder dem Studienleiter und einer Beamtin oder einem Beamten des gehobenen nichttechnischen Dienstes als Beisitzerinnen oder Beisitzer zu besetzen. Die Studieninstitute können bei Bedarf vom Gebietsgrundsatz abweichen.

(2) Im übrigen gilt Abschnitt II Unterabschnitt 3 mit folgenden Maßgaben:

1. Einzelleistungen dürfen nur unter Verwendung voller Noten (§ 19 Abs. 1) bewertet werden,
2. in der schriftlichen Prüfung ist je eine dreistündige Aufgabe aus den in der Anlage 4 genannten Prüfungsfächern zu stellen,
3. wer in zwei Prüfungsarbeiten nicht mindestens die Note „ausreichend“ erhält, ist nicht zur mündlichen Prüfung zugelassen,
4. der Prüfungsausschuß bestimmt aus den Fächern des Aufstiegslehrganges drei Prüfungsgebiete, auf die sich die mündliche Prüfung erstreckt,
5. in der mündlichen Prüfung sollen nicht mehr als fünf Kandidatinnen oder Kandidaten gleichzeitig, jede Kandidatin oder jeder Kandidat soll 45 Minuten geprüft werden,
6. Grundlagen für die Feststellung der Abschlußnote sind die Einweisungsbeurteilung mit 10 v. H., die Klausuren aus den Lehrgängen mit 10 v. H. sowie die Leistungen in der schriftlichen Prüfung mit 50 v. H. und die Leistungen in der mündlichen Prüfung mit 30 v. H.,

7. der Wiederholungsprüfung geht die Teilnahme am nächstfolgenden Aufstiegslehrgang voraus,
8. nicht anzuwenden ist § 23 Abs. 6.

2.5 Dienst in den Landesversicherungsanstalten im Lande NW

§ 48

Voraussetzungen

Eine Beamtin oder ein Beamter des mittleren Dienstes bei den Landesversicherungsanstalten des Landes NW, die oder der nach Persönlichkeit und Leistung für den gehobenen Dienst in den Landesversicherungsanstalten im Lande NW geeignet ist, kann auf ihren oder seinen Antrag zum prüfungserleichterten Aufstieg in die Laufbahn des gehobenen Dienstes in den Landesversicherungsanstalten im Lande NW zugelassen werden, wenn sie oder er die Voraussetzungen des § 30 Abs. 5 Nr. 3 LVO erfüllt und zeitnah zur Antragstellung die Voraussetzungen des § 30 Abs. 5 Nrn. 1 und 2 LVO erfüllen wird. Über die Zulassung entscheidet der Vorstand der jeweiligen Landesversicherungsanstalt.

§ 49

Einführungszeit

(1) Die Einführungszeit besteht aus

1. einem dreimonatigen Einführungslehrgang,
2. einer siebenmonatigen exemplarischen praktischen Einweisung in Aufgaben des gehobenen Dienstes in den Landesversicherungsanstalten im Lande NW.

(2) Im Einführungslehrgang ist Unterricht in den in der Anlage 4 genannten Fächern anzubieten; in zwei der in Anlage 4 genannten Prüfungsfächer sind dreistündige Klausuren zu schreiben. Während der Einweisung sind die Beamtinnen oder Beamten mit den Aufgaben der angestrebten Laufbahn im Bereich des öffentlichen Dienstrechts, der öffentlichen Finanzwirtschaft, des Versicherungs- und Beitragsrechts, des Rentenrechts und des Rehabilitationsrechts vertraut zu machen; sie sollen zum Schluß der Einweisung in der Lage sein, Sachvorgänge selbständig zu bearbeiten.

(3) Kann eine Landesversicherungsanstalt keine ordnungsgemäße Einweisung sicherstellen, wird die Beamtin oder der Beamte der anderen Landesversicherungsanstalt im Lande NW zugewiesen. Die Dienststelle, die die Beamtin oder den Beamten einweist, bestimmt eine Ausbilderin oder einen Ausbilder; die Ausbilderin oder der Ausbilder leitet die Beamtin oder den Beamten an, informiert sie oder ihn regelmäßig und ausreichend über den Ausbildungsstand, beurteilt sie oder ihn zum Schluß der Einweisung und führt das Beurteilungsgespräch.

§ 50

Aufstiegs- (Abschluß-) Lehrgang

Beamtinnen oder Beamte, deren Eignung und Leistung während der Einweisung mindestens mit „ausreichend“ (§ 19 Abs. 1) beurteilt werden, nehmen an einem dreimonatigen Aufstiegslehrgang teil, der von der einweisenden Landesversicherungsanstalt durchgeführt wird. In den Prüfungsfächern des schriftlichen Prüfungsteils, in denen nicht schon während des Einführungslehrganges Klausuren geschrieben wurden, sind zwei dreistündige Klausuren zu schreiben. Die Fächer des Aufstiegslehrganges ergeben sich aus der Anlage 4.

§ 51

Aufstiegsprüfung

Abschnitt II Unterabschnitt 3 ist mit folgenden Maßgaben anzuwenden:

1. an die Stelle der Staatsprüfung tritt die Aufstiegsprüfung,
2. die Prüfungskommission führt die Bezeichnung „Prüfungskommission für die Laufbahn des gehobenen Dienstes in den Landesversicherungsanstalten im Lande Nordrhein-Westfalen“. Sie ist mit einer Beamtin oder einem Beamten des höheren Dienstes aus der Landesversicherungsanstalt als Vorsitzende oder Vor-

- sitzendem und je einer Beamtin oder einem Beamten des höheren und gehobenen Dienstes aus der Landesversicherungsanstalt als Beisitzerinnen oder als Beisitzer zu besetzen,
3. die Landesversicherungsanstalt nimmt die Aufstiegsprüfung ab und bestellt die Prüfungskommission; im Falle des § 49 Abs. 3 bestellt die einweisende Landesversicherungsanstalt die Kommission,
 4. in der schriftlichen Prüfung ist je eine dreistündige Aufgabe aus den in der Anlage 4 genannten Prüfungsfächern zu stellen,
 5. wer in zwei Prüfungsarbeiten nicht mindestens die Note „ausreichend“ erhält, ist nicht zur mündlichen Prüfung zugelassen,
 6. die Prüfungskommission bestimmt aus den Fächern des Aufstiegslehrgangs drei Prüfungsgebiete, auf die sich die mündliche Prüfung erstreckt,
 7. in der mündlichen Prüfung sollen nicht mehr als fünf Kandidatinnen oder Kandidaten gleichzeitig, jede Kandidatin oder jeder Kandidat soll 45 Minuten geprüft werden,
 8. Grundlagen für die Feststellung der Abschlußnote sind die Einweisungsbeurteilung mit 10 v.H., die Klausuren aus den Lehrgängen mit 10 v.H. sowie die Leistungen in der schriftlichen Prüfung mit 50 v.H. und die Leistungen in der mündlichen Prüfung mit 30 v.H.,
 9. der Wiederholungsprüfung geht die Teilnahme am nächstfolgenden Aufstiegslehrgang voraus,
 10. nicht anzuwenden ist § 23 Abs. 6.

V. Schlußvorschriften

§ 52

Fortgeltung bisheriger Vorschriften

Für Beamtinnen und Beamte, die unter die §§ 1 bis 34 fallen und die sich im Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Verordnung im Vorbereitungsdienst sowie für Beamtinnen und Beamte, die sich in der Aufstiegseinführung oder im Aufstiegslehrgang befinden, gelten anstelle der §§ 6 Abs. 3, 10, 14 Satz 4, 18 Abs. 1 Satz 2 und § 24 weiterhin die entsprechenden Vorschriften der Ausbildungsverordnung gehobener nichttechnischer Dienst in der bis zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Verordnung geltenden Fassung fort.

§ 53

Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 31. August 1994 in Kraft.

Düsseldorf, den 25. Juni 1994

Der Innenminister
Herbert Schnoor

Für den Minister für Wirtschaft,
Mittelstand und Technologie

Der Innenminister
Herbert Schnoor

Für den Minister für Arbeit,
Gesundheit und Soziales

Der Innenminister
Herbert Schnoor

Für den Minister für Umwelt,
Raumordnung und Landwirtschaft

Die Ministerin
für Wissenschaft und Forschung
Anke Brunn

Anlage 1
(zu § 2 Abs. 1)

Einstellungsbehörden sind:

1. für die allgemeine Verwaltung im Lande Nordrhein-Westfalen die Bezirksregierungen und die Landwirtschaftskammern,
2. für den Polizeivollzugsdienst des Landes Nordrhein-Westfalen die vom Innenministerium dazu bestimmten Kreispolizeibehörden,
3. für die Bergverwaltung des Landes Nordrhein-Westfalen das Landesoberbergamt,
4. für die Verwaltung für Agrarordnung des Landes Nordrhein-Westfalen die Landesanstalt für Ökologie, Bodenordnung und Forsten/Landesamt für Agrarordnung,
5. für die Verwaltung der Kriegsopferversorgung des Landes Nordrhein-Westfalen das Landesversorgungsamt,
6. für die Gemeinden und Gemeindeverbände im Lande Nordrhein-Westfalen
die Gemeinden,
die Kreise,
die Landschaftsverbände,
der Landschaftsverband Lippe,
der Kommunalverband Ruhrgebiet,
7. für die Sozialversicherungsträger die Landesversicherungsanstalten.

Beurteilung

Die Beurteilung muß spätestens am Tage des Ausscheidens der Studentin oder des Studenten aus einem fachpraktischen Studienabschnitt oder einem Studienteilabschnitt erstellt und vorgelegt werden. Waren neben der Ausbilderin oder dem Ausbilder weitere Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter mit der Ausbildung beauftragt, sind sie bei der Beurteilung zu beteiligen.

Name der Studentin oder des Studenten:

Vorname:

Geburtsdatum:

Name der Ausbilderin oder des Ausbilders:

oder der Ausbilderinnen oder der Ausbilder:

Ausbildungsbehörde/Ausbildungsstelle:

Angabe der einzelnen Aufgabengebiete,
in denen ausgebildet wurde:

.....

.....

Beurteilungszeitraum:

Fehlzeiten
(Urlaub, Krankheit usw.):

Erläuterungen zur Beurteilung

1. Allgemeines

Die Beurteilung der Studentinnen oder der Studenten geht mit einem bestimmten Gewicht in die Gesamtnote der Laufbahnprüfung ein. Es ist daher unbedingt erforderlich, daß die Beurteilung weder zu wohlwollend noch ungerechtfertigt negativ, sondern sachgerecht und den tatsächlichen Leistungen und Verhaltensweisen der Studentin oder des Studenten entsprechend vorgenommen wird. Das bedeutet, daß überdurchschnittliche Leistungen positiv, unterdurchschnittliche Leistungen negativ und durchschnittliche Leistungen auch durchschnittlich zu bewerten sind.

2. Beurteilungsmaßstab

Bezugsmaßstab für die Beurteilung sind die durchschnittlichen Anforderungen, die in dem jeweiligen Ausbildungsabschnitt an die Studentin oder den Studenten zu stellen sind, solange keine detaillierten Lernziele definiert und vorgegeben sind. Diese Anforderungen sollten konstant gehalten werden und sich nicht an den Leistungen einer bestimmten Gruppe oder eines Jahrgangs orientieren.

3. Aufbau und Handhabung des Beurteilungsbogens

Um Einheitlichkeit, Objektivität und Vergleichbarkeit der Beurteilungen zu gewährleisten, werden 11 Leistungs- und Verhaltensmerkmale vorgegeben, deren Reihenfolge innerhalb des Beurteilungsbogens keine Aussage über die Wertigkeit dieser Merkmale angibt.

Jedem Merkmal ist eine kurze Definition beigelegt, die den Bedeutungsinhalt näher umreißen soll.

Die Merkmale sind jeweils auf einer Beurteilungsskala einzustufen, die 6 Noten bzw. 0 bis 15 Punkte umfaßt. Die Noten und Punkte bezeichnen den Ausprägungsgrad des Merkmals.

Die Bewertung auf der Grundlage von 6 Noten und 0 bis 15 Punkten ist für die fachwissenschaftliche und fachpraktische Studienzeit sowie für die Laufbahnprüfung vereinheitlicht.

Die Definition der Punkte wird bei jedem Beurteilungsmerkmal neu vorgegeben, damit sichergestellt ist, daß die Punkte von allen Beurteilerinnen oder Beurteilern in der gleichen Weise interpretiert werden. Die Beurteilung ist jeweils durch ein deutlich sichtbares Ankreuzen eines Punktes zwischen 0 und 15 zu kennzeichnen.

Es ist jeweils der Ausprägungsgrad der Leistung oder des Verhaltens anzugeben, der während der Ausbildung tatsächlich erkennbar war bzw. beobachtet werden konnte. Vermutungen über möglicherweise vorhandene Leistungen sollten unberücksichtigt bleiben.

Es ist unbedingt erforderlich, daß **sämtliche** Merkmale beurteilt werden.

Um eine gute und gerechte Differenzierung der Beurteilung zu garantieren, ist es außerordentlich wichtig, daß die volle Breite der Skala ausgenutzt wird, d. h., daß nicht nur im Mittelbereich, sondern auch auf den Extremen (0 bis 4 bzw. 13 bis 15 Punkte) Einstufungen vorgenommen werden, wenn eine Leistung bzw. Fähigkeit tatsächlich weit über- oder unterdurchschnittlich ausgeprägt war.

Falls es der Beurteilerin oder dem Beurteiler notwendig erscheint, über das Ankreuzen der Punkte hinaus Informationen über die Anwärterin oder den Anwärter weiterzugeben (z. B. Angaben von Gründen für besonders gute oder schlechte Leistungen), so kann dies unter „Besonderheiten“ geschehen.

4. Beurteilungsgespräch

Eine Beurteilung erfüllt nur dann vollständig ihren Zweck, wenn mit der oder dem Beurteilten ein Beurteilungsgespräch geführt und die Beurteilung der Studentin oder dem Studenten in allen Punkten eröffnet wird.

Nur dann kann die Studentin oder der Student die eigenen Leistungen kritisch einschätzen und ggf. das Verhalten ändern bzw. sich um Verbesserung der Leistungen bemühen.

Beurteilung	Gewicht	Produkt aus Gewicht und Punkten																		
1 Fachkenntnisse																				
1.1 Umfang der Fachkenntnisse																				
Umfang und Differenziertheit der in diesem Ausbildungsabschnitt bisher erworbenen Kenntnisse, soweit sie erwartet werden können.																				
<p>sehr gute Fachkenntnisse</p> <p>gute Fachkenntnisse</p> <p>befriedigende Fachkenntnisse</p> <p>ausreichende Fachkenntnisse</p> <p>mangelhafte Fachkenntnisse</p> <p>ungenügende Fachkenntnisse</p>	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr><td></td><td>14</td><td>15</td></tr> <tr><td>11</td><td>12</td><td>13</td></tr> <tr><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> <tr><td>5</td><td>6</td><td>7</td></tr> <tr><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr> <tr><td></td><td>0</td><td>1</td></tr> </table>		14	15	11	12	13	8	9	10	5	6	7	2	3	4		0	1	3
	14	15																		
11	12	13																		
8	9	10																		
5	6	7																		
2	3	4																		
	0	1																		
1.2 Anwendung der Fachkenntnisse																				
Grad der Sicherheit und Exaktheit, mit der erworbenes Wissen in der Praxis angewandt wird.																				
<p>sehr stark ausgeprägte Sicherheit in der Anwendung</p> <p>stark ausgeprägte Sicherheit in der Anwendung</p> <p>befriedigende Sicherheit in der Anwendung</p> <p>ausreichende Sicherheit in der Anwendung</p> <p>mangelnde Sicherheit in der Anwendung</p> <p>ungenügende Sicherheit in der Anwendung</p>	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr><td></td><td>14</td><td>15</td></tr> <tr><td>11</td><td>12</td><td>13</td></tr> <tr><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> <tr><td>5</td><td>6</td><td>7</td></tr> <tr><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr> <tr><td></td><td>0</td><td>1</td></tr> </table>		14	15	11	12	13	8	9	10	5	6	7	2	3	4		0	1	3
	14	15																		
11	12	13																		
8	9	10																		
5	6	7																		
2	3	4																		
	0	1																		
2 Interesse und Motivation																				
2.1 Einsatzbereitschaft																				
Grad der Bereitschaft, sich unabhängig von der Art der Aufgabe in diesem Ausbildungsabschnitt für deren Erledigung einzusetzen.																				
<p>sehr stark ausgeprägte Einsatzbereitschaft</p> <p>stark ausgeprägte Einsatzbereitschaft</p> <p>befriedigende Einsatzbereitschaft</p> <p>ausreichende Einsatzbereitschaft</p> <p>mangelnde Einsatzbereitschaft</p> <p>ungenügende Einsatzbereitschaft</p>	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr><td></td><td>14</td><td>15</td></tr> <tr><td>11</td><td>12</td><td>13</td></tr> <tr><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> <tr><td>5</td><td>6</td><td>7</td></tr> <tr><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr> <tr><td></td><td>0</td><td>1</td></tr> </table>		14	15	11	12	13	8	9	10	5	6	7	2	3	4		0	1	3
	14	15																		
11	12	13																		
8	9	10																		
5	6	7																		
2	3	4																		
	0	1																		
	Übertrag																			

Beurteilung	Gewicht	Produkt aus Gewicht und Punkten																		
2.2 Interesse																				
Grad des Interesses für die Aufgabengebiete dieses Ausbildungsabschnittes.																				
<p>sehr stark ausgeprägtes Interesse</p> <p>stark ausgeprägtes Interesse</p> <p>befriedigend ausgeprägtes Interesse</p> <p>ausreichendes Interesse</p> <p>mangelndes Interesse</p> <p>ungenügendes Interesse</p>	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr><td></td><td>14</td><td>15</td></tr> <tr><td>11</td><td>12</td><td>13</td></tr> <tr><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> <tr><td>5</td><td>6</td><td>7</td></tr> <tr><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr> <tr><td></td><td>0</td><td>1</td></tr> </table>		14	15	11	12	13	8	9	10	5	6	7	2	3	4		0	1	3
	14	15																		
11	12	13																		
8	9	10																		
5	6	7																		
2	3	4																		
	0	1																		
3 Allgemeine Leistungsfähigkeit																				
3.1 Auffassung																				
Fähigkeit, das Wesentliche von Situationen und Sachverhalten schnell und exakt zu erfassen.																				
<p>sehr gute Auffassungsgabe</p> <p>gute Auffassungsgabe</p> <p>befriedigende Auffassungsgabe</p> <p>ausreichende Auffassungsgabe</p> <p>mangelhafte Auffassungsgabe</p> <p>ungenügende Auffassungsgabe</p>	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr><td></td><td>14</td><td>15</td></tr> <tr><td>11</td><td>12</td><td>13</td></tr> <tr><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> <tr><td>5</td><td>6</td><td>7</td></tr> <tr><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr> <tr><td></td><td>0</td><td>1</td></tr> </table>		14	15	11	12	13	8	9	10	5	6	7	2	3	4		0	1	3
	14	15																		
11	12	13																		
8	9	10																		
5	6	7																		
2	3	4																		
	0	1																		
3.2 Denk- und Urteilsfähigkeit																				
Fähigkeit, Einzelheiten und Zusammenhänge eines Sachverhaltes eigenständig, sachlich und folgerichtig zu durchdenken und nach kritischer Überprüfung zu einem sachgerechten Urteil zu kommen.																				
<p>sehr sichere Urteilsfähigkeit</p> <p>sichere Urteilsfähigkeit</p> <p>zufriedenstellende Urteilsfähigkeit</p> <p>ausreichende Urteilsfähigkeit</p> <p>mangelnde Urteilsfähigkeit</p> <p>ungenügende Urteilsfähigkeit</p>	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr><td></td><td>14</td><td>15</td></tr> <tr><td>11</td><td>12</td><td>13</td></tr> <tr><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> <tr><td>5</td><td>6</td><td>7</td></tr> <tr><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr> <tr><td></td><td>0</td><td>1</td></tr> </table>		14	15	11	12	13	8	9	10	5	6	7	2	3	4		0	1	4
	14	15																		
11	12	13																		
8	9	10																		
5	6	7																		
2	3	4																		
	0	1																		
	Übertrag																			

Beurteilung	Gewicht	Produkt aus Gewicht und Punkten																		
3.3 Lernfähigkeit																				
Fähigkeit, die angebotenen Lehrstoffe aufzunehmen und zu verarbeiten (Einarbeitung in das Sachgebiet).																				
<p>sehr stark ausgeprägte Lernfähigkeit</p> <p>stark ausgeprägte Lernfähigkeit</p> <p>befriedigende Lernfähigkeit</p> <p>ausreichende Lernfähigkeit</p> <p>mangelhafte Lernfähigkeit</p> <p>ungenügende Lernfähigkeit</p>	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr><td></td><td>14</td><td>15</td></tr> <tr><td>11</td><td>12</td><td>13</td></tr> <tr><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> <tr><td>5</td><td>6</td><td>7</td></tr> <tr><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr> <tr><td></td><td>0</td><td>1</td></tr> </table> <p style="text-align: right; margin-right: 20px;">3</p>		14	15	11	12	13	8	9	10	5	6	7	2	3	4		0	1	
	14	15																		
11	12	13																		
8	9	10																		
5	6	7																		
2	3	4																		
	0	1																		
3.4 Ausdrucksfähigkeit																				
Fähigkeit, sich präzise, verständlich, flüssig und treffend auszudrücken.																				
3.4.1 mündlich																				
<p>sehr gute Ausdrucksfähigkeit</p> <p>gute Ausdrucksfähigkeit</p> <p>befriedigende Ausdrucksfähigkeit</p> <p>ausreichende Ausdrucksfähigkeit</p> <p>mangelhafte Ausdrucksfähigkeit</p> <p>ungenügende Ausdrucksfähigkeit</p>	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr><td></td><td>14</td><td>15</td></tr> <tr><td>11</td><td>12</td><td>13</td></tr> <tr><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> <tr><td>5</td><td>6</td><td>7</td></tr> <tr><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr> <tr><td></td><td>0</td><td>1</td></tr> </table> <p style="text-align: right; margin-right: 20px;">2</p>		14	15	11	12	13	8	9	10	5	6	7	2	3	4		0	1	
	14	15																		
11	12	13																		
8	9	10																		
5	6	7																		
2	3	4																		
	0	1																		
3.4.2 schriftlich																				
<p>sehr gute Ausdrucksfähigkeit</p> <p>gute Ausdrucksfähigkeit</p> <p>befriedigende Ausdrucksfähigkeit</p> <p>ausreichende Ausdrucksfähigkeit</p> <p>mangelhafte Ausdrucksfähigkeit</p> <p>ungenügende Ausdrucksfähigkeit</p>	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr><td></td><td>14</td><td>15</td></tr> <tr><td>11</td><td>12</td><td>13</td></tr> <tr><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> <tr><td>5</td><td>6</td><td>7</td></tr> <tr><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr> <tr><td></td><td>0</td><td>1</td></tr> </table> <p style="text-align: right; margin-right: 20px;">2</p>		14	15	11	12	13	8	9	10	5	6	7	2	3	4		0	1	
	14	15																		
11	12	13																		
8	9	10																		
5	6	7																		
2	3	4																		
	0	1																		
	Übertrag																			

Beurteilung	Gewicht	Produkt aus Gewicht und Punkten																		
4 Arbeitsverhalten																				
4.1 Arbeitssorgfalt																				
Fähigkeit, die übertragenen Aufgaben gewissenhaft und gründlich zu erledigen (Fehler, die auf fehlenden Fachkenntnissen, falschen Schlußfolgerungen usw. beruhen, sind hier nicht zu bewerten).																				
keine Fehler seiten Fehler gelegentliche, meist leichte Fehler häufigere, meist leichte Fehler sehr häufige, z. T. schwere Fehler viele und schwere Fehler	<table border="1"> <tr><td></td><td>14</td><td>15</td></tr> <tr><td>11</td><td>12</td><td>13</td></tr> <tr><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> <tr><td>5</td><td>6</td><td>7</td></tr> <tr><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr> <tr><td></td><td>0</td><td>1</td></tr> </table>		14	15	11	12	13	8	9	10	5	6	7	2	3	4		0	1	2
	14	15																		
11	12	13																		
8	9	10																		
5	6	7																		
2	3	4																		
	0	1																		
4.2 Umsicht																				
Fähigkeit, Aufgaben vorausschauend und umsichtig zu erfüllen und sinnvoll zu organisieren.																				
sehr stark ausgeprägt stark ausgeprägt zufriedenstellend ausgeprägt ausreichend ausgeprägt mangelhaft ausgeprägt ungenügend ausgeprägt	<table border="1"> <tr><td></td><td>14</td><td>15</td></tr> <tr><td>11</td><td>12</td><td>13</td></tr> <tr><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> <tr><td>5</td><td>6</td><td>7</td></tr> <tr><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr> <tr><td></td><td>0</td><td>1</td></tr> </table>		14	15	11	12	13	8	9	10	5	6	7	2	3	4		0	1	2
	14	15																		
11	12	13																		
8	9	10																		
5	6	7																		
2	3	4																		
	0	1																		
4.3 Selbständigkeit																				
Fähigkeit und Bereitschaft, auch ohne wiederholte Anstöße selbständig zu arbeiten.																				
sehr stark ausgeprägt stark ausgeprägt zufriedenstellend ausgeprägt ausreichend ausgeprägt mangelhaft ausgeprägt ungenügend ausgeprägt	<table border="1"> <tr><td></td><td>14</td><td>15</td></tr> <tr><td>11</td><td>12</td><td>13</td></tr> <tr><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> <tr><td>5</td><td>6</td><td>7</td></tr> <tr><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr> <tr><td></td><td>0</td><td>1</td></tr> </table>		14	15	11	12	13	8	9	10	5	6	7	2	3	4		0	1	2
	14	15																		
11	12	13																		
8	9	10																		
5	6	7																		
2	3	4																		
	0	1																		
	Summe:																			

Anleitung zur Bildung der Gesamtnote**1. Ermittlung der Punkte**

Summe geteilt durch 32, d. h., Summe aller Produkte aus Gewicht mal angekreuzten Punkten durch die Summe aller Gewichte.

2. Note

Die Note wird nach der Ermittlung der Punkte entsprechend der Rundungstabelle in § 19 Abs. 3 abgelesen.

Gesamtnote:

Besonderheiten (z. B. Sozialverhalten):

Ein Beurteilungsgespräch hat stattgefunden:

Datum, Unterschrift(en) der Ausbilderin oder des Ausbilders (der Ausbilderinnen oder der Ausbilder):

Von der Beurteilung habe ich Kenntnis genommen:

.....
Datum, Unterschrift der oder des Beurteilten

Sichtvermerk der Dezernentin oder des Dezernenten/der Amtsleiterin oder des Amtsleiters usw.:

Sichtvermerk der Ausbildungsleiterin oder des Ausbildungsleiters:

Anlage 3
(zu den §§ 20 Abs. 1, 23 Abs. 1)

**Übersicht
über die in der Laufbahnprüfung
zu berücksichtigenden schriftlichen und mündlichen Fächer**

im Fachbereich Staatlicher Verwaltungsdienst**1. Allgemeiner Verwaltungsdienst im Lande****Pflichtfächer:**

Staatsrecht mit Bezügen zum Verwaltungsrecht
Allgemeines Verwaltungsrecht mit Bezügen zum Ordnungs- und Polizeirecht
Öffentliches Dienstrecht mit Bezügen zum allgemeinen Verwaltungsrecht
Öffentliche Finanzwirtschaft
Öffentliche Betriebswirtschaftslehre einschließlich Informationstechnik

Wahlpflichtfächer:

Bürgerliches Recht
Kommunalverfassungsrecht
Volkswirtschaftslehre, Finanzwirtschaft
Bauordnungs- und Planungsrecht mit Bezügen zum allgemeinen Verwaltungsrecht

2. Bergverwaltung**Pflichtfächer:**

Staatsrecht mit Bezügen zum Verwaltungsrecht
Allgemeines Verwaltungsrecht mit Bezügen zum Ordnungs- und Polizeirecht
Öffentliches Dienstrecht mit Bezügen zum allgemeinen Verwaltungsrecht
Bergrecht
Öffentliche Finanzwirtschaft

Wahlpflichtfächer:

Öffentliche Betriebswirtschaftslehre
Volkswirtschaftslehre, Finanzwirtschaft
Bauordnungs- und Planungsrecht mit Bezügen zum allgemeinen Verwaltungsrecht
Bürgerliches Recht

3. Verwaltung für Agrarordnung**Pflichtfächer:**

Staatsrecht mit Bezügen zum Verwaltungsrecht
Allgemeines Verwaltungsrecht mit Bezügen zum Ordnungs- und Polizeirecht
Öffentliches Dienstrecht mit Bezügen zum allgemeinen Verwaltungsrecht
Flurbereinigungs- und Agrarrecht
Öffentliche Finanzwirtschaft

Wahlpflichtfächer:

Öffentliche Betriebswirtschaftslehre
Volkswirtschaftslehre, Finanzwirtschaft
Bauordnungs- und Planungsrecht mit Bezügen zum allgemeinen Verwaltungsrecht
Bürgerliches Recht

im Fachbereich Kommunalen Verwaltungsdienst**Pflichtfächer:**

Staatsrecht mit Bezügen zum Verwaltungsrecht oder Kommunalverfassungsrecht
Allgemeines Verwaltungsrecht mit Bezügen zum Ordnungs- und Polizeirecht
Öffentliche Betriebswirtschaftslehre einschließlich Informationstechnik
Sozialrecht
Öffentliche Finanzwirtschaft mit Bezügen zum Kommunalrecht

Wahlpflichtfächer:

Öffentliches Dienstrecht mit Bezügen zum allgemeinen Verwaltungsrecht
Kommunalverfassungsrecht
Bürgerliches Recht
Volkswirtschaftslehre, Finanzwirtschaft

im Fachbereich Verwaltungsdienst der Sozialversicherungsträger und Kriegsopferversorgung**1. Sozialversicherungsträger****Pflichtfächer:**

Staatsrecht mit Bezügen zum allgemeinen Verwaltungsrecht
Allgemeines Verwaltungsrecht, I. und X. Buch SGB mit Bezügen zum Sozialgerichtsgesetz
Versicherungs- und Beitragsrecht einschließlich IV. Buch SGB
Rentenrecht mit Bezügen zum I. Buch SGB
Rehabilitationsrecht

Wahlpflichtfächer:

Bürgerliches Recht
Sonstige Gebiete der sozialen Sicherung
Öffentliche Finanzwirtschaft (Haushalts-, Kassen-, Rechnungs- und Prüfungswesen, Finanz- und Abgaberecht mit Bezügen zum IV. Buch SGB)
Öffentliches Dienstrecht mit Bezügen zum allgemeinen Verwaltungsrecht

2. Kriegsopferversorgung**Pflichtfächer:**

Staatsrecht mit Bezügen zum allgemeinen Verwaltungsrecht
Allgemeines Verwaltungsrecht, I. und X. Buch SGB mit Bezügen zum Sozialgerichtsgesetz
Versorgungsrecht
Recht der Nebengesetze sowie Schwerbehindertenrecht
Recht der Heil- und Krankenbehandlung

Wahlpflichtfächer:

Bürgerliches Recht
Sonstige Gebiete der sozialen Sicherung
Öffentliche Finanzwirtschaft
Öffentliches Dienstrecht mit Bezügen zum allgemeinen Verwaltungsrecht

im Fachbereich Polizeivollzugsdienst**Pflichtfächer:**

Staatsrecht mit Bezügen zu den übrigen rechtswissenschaftlichen Fächern
Eingriffsrecht (Polizei- und Ordnungsrecht, Strafprozeßrecht) einschließlich allgemeinem Verwaltungsrecht
Strafrecht / Strafprozeßrecht / Zivilrecht / Ordnungswidrigkeitenrecht
Einsatzlehre
Kriminalistik
Führungslehre

Wahlpflichtfächer:

Öffentliches Dienstrecht
Psychologie
Verkehrslehre einschließlich Verkehrsrecht
Kriminologie

I. Allgemeiner Verwaltungsdienst im Lande NW**1. Fächer des Einführungslehrgangs (§ 36 Abs. 2):**

Allgemeines Verwaltungsrecht einschließlich Staats-
haftungsrecht und Rechtsschutz
Beamtenrecht
Haushaltsrecht und Anordnungswesen
Arbeits- und Tarifrecht
Personalvertretungsrecht
Staats-/Verfassungsrecht
Bürgerliches Recht
Kommunalverfassungsrecht
Klausur- und Bescheidtechnik

2. Fächer des Aufstiegslehrganges (§ 37):

Allgemeines Verwaltungsrecht einschließlich Staats-
haftungsrecht und Rechtsschutz
Allgemeines Ordnungsrecht
Öffentliche Betriebswirtschaftslehre
Staats-/Verfassungsrecht
Bürgerliches Recht
Beamtenrecht
Haushaltsrecht und Anordnungswesen
Klausur- und Bescheidtechnik

3. Prüfungsfächer des schriftlichen Prüfungsteils (§ 38 Abs. 1 Nr. 3):

Allgemeines Verwaltungsrecht mit Bezügen zum allge-
meinen Ordnungsrecht
Beamtenrecht einschließlich Personalvertretungsrecht
Haushaltsrecht und Anordnungswesen
Staats-/Verfassungsrecht

**II. Dienst in der Verwaltung
der Kriegsoferversorgung des Landes NW****1. Fächer des Einführungslehrgangs (§ 41 Abs. 2):**

Klausur- und Bescheidtechnik
Beamtenrecht
Staats-/Verfassungsrecht
Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen
Personalvertretungsrecht
Arbeits- und Tarifrecht
Bürgerliches Recht
Recht des Bundesversorgungsgesetzes
Nebengesetze
Schwerbehindertenrecht einschließlich des Vergünsti-
gungswesens
Recht des SGB (I. und X. Buch)

Der Lehrgang ist als geschlossene Veranstaltung (8 Wo-
chen x 28 Stunden) durchzuführen.

2. Fächer des Aufstiegslehrgangs (§ 42):

Staats-/Verfassungsrecht
Bürgerliches Recht
Beamtenrecht
Beihilferecht
Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen
Recht des Bundesversorgungsgesetzes einschließlich
der Nebengesetze
Schwerbehindertenrecht einschließlich des Vergünsti-
gungsrechts
Recht des SGB (I. und X. Buch)

3. Prüfungsfächer des schriftlichen Prüfungsteils (§ 43 Nr. 4):

Recht des Bundesversorgungsgesetzes mit Bezügen
zum I. und X. Buch SGB – Beschädigtenversorgung

Recht des Bundesversorgungsgesetzes mit Bezügen
zum I. und X. Buch SGB – Hinterbliebenenversorgung
Beamtenrecht, Haushalts-, Kassen- und Rechnungswes-
sen

**III. Allgemeiner Verwaltungsdienst in den Gemeinden
und Gemeindeverbänden im Land NW****1. Fächer des Einführungslehrgangs (§ 45 Abs. 2):**

Staats- und Verfassungsrecht
Kommunales Verfassungsrecht
Allgemeines Verwaltungsrecht
Beamten- und Tarifrecht, Personalvertretungsrecht
Haushalts- und Kassenrecht
Bürgerliches Recht
Sozial- und Jugendhilfe
Organisationslehre
Klausur- und Bescheidtechnik

2. Fächer des Aufstiegslehrgangs (§ 46):

Allgemeines Verwaltungsrecht
Kommunales Verfassungsrecht
Ordnungsrecht
Beamten- und Tarifrecht
Bürgerliches Recht
Haushalts- und Kassenrecht
Sozial- und Jugendhilfe

3. Prüfungsfächer des schriftlichen Prüfungsteils (§ 47 Abs. 2 Nr. 2):

Verwaltungsrecht mit Bezügen zum Ordnungsrecht
Kommunales Verfassungsrecht
Beamtenrecht, Personalvertretungsrecht

**IV. Dienst in den Landesversicherungsanstalten
im Lande NW****1. Fächer des Einführungslehrgangs (§ 49 Abs. 2):**

Recht der sozialen Sicherung
Klausur- und Bescheidtechnik
Verwaltungsrecht
Öffentliches Dienstrecht
Staats- und Verfassungsrecht
Öffentliche Finanzwirtschaft
Versicherungs- und Beitragsrecht
Rentenrecht
Rehabilitationsrecht

2. Fächer des Aufstiegslehrgangs (§ 50):

Staats- und Verfassungsrecht
Öffentliches Dienstrecht
Bürgerliches Recht mit Bezügen zum Sozialrecht
Verwaltungsrecht
Versicherungs- und Beitragsrecht
Rentenrecht
Rehabilitationsrecht

3. Prüfungsfächer des schriftlichen Prüfungsteils (§ 51 Nr. 4):

Staats- und Verfassungsrecht
Versicherungs- und Beitragsrecht
Rentenrecht
Rehabilitationsrecht

Einzelpreis dieser Nummer 6,90 DM
zuzügl. Porto- und Versandkosten

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

Abonnementsbestellungen: Grafenberger Allee 100, Tel. (0211) 96 82/238 (8.00–12.30 Uhr), 40237 Düsseldorf

Bezugspreis halbjährlich 57,- DM (Kalenderhalbjahr). Jahresbezug 114,- DM (Kalenderjahr), zahlbar im voraus. Abbestellungen für Kalenderhalbjahresbezug müssen bis zum 30. 4. bzw. 31. 10., für Kalenderjahresbezug bis zum 31. 10. eines jeden Jahres beim A. Bagel Verlag vorliegen.

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

In den Bezugs- und Einzelpreisen ist keine Umsatzsteuer i. S. d. § 14 UStG enthalten.

Einzelbestellungen: Grafenberger Allee 100, Tel. (0211) 96 82/241, 40237 Düsseldorf

Von Vorabsendungen des Rechnungsbetrages – in welcher Form auch immer – bitten wir abzusehen. Die Lieferungen erfolgen nur aufgrund schriftlicher Bestellung gegen Rechnung. Es wird dringend empfohlen, Nachbestellungen des Gesetz- und Verordnungsblattes für das Land Nordrhein-Westfalen möglichst innerhalb eines Vierteljahres nach Erscheinen der jeweiligen Nummer beim A. Bagel Verlag vorzunehmen, um späteren Lieferschwierigkeiten vorzubeugen. Wenn nicht innerhalb von vier Wochen eine Lieferung erfolgt, gilt die Nummer als vergriffen. Eine besondere Benachrichtigung ergeht nicht.

Herausgeber: Landesregierung Nordrhein-Westfalen, Haroldstraße 5, 40213 Düsseldorf
Herstellung und Vertrieb im Namen und für Rechnung des Herausgebers: A. Bagel Verlag, Grafenberger Allee 100, 40237 Düsseldorf
Druck: TSB Tiefdruck Schwann-Bagel, Düsseldorf und Mönchengladbach

ISSN 0177-5359