

203013

Geltende Gesetze und Verordnungen (SGV. NRW.) mit Stand vom 15.2.2016

**Verordnung
über die Ausbildung und Prüfung
für die Laufbahn des höheren allgemeinen Verwaltungsdienstes
des Landes Nordrhein-Westfalen mit abgeschlossenem Studium
der Wirtschafts-, Verwaltungs- oder Sozialwissenschaften
(Ausbildungsverordnung höherer allgemeiner Verwaltungsdienst Land - VAPhD)
Vom 6. Mai 1995 (Fn 1) (Fn 5)**

Auf Grund des § 16 des Landesbeamtengesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 1. Mai 1981 (GV. NW. S. 234) (Fn 2), zuletzt geändert durch Artikel I des Gesetzes vom 7. Februar 1995 (GV. NW. S. 102), wird im Einvernehmen mit dem Finanzministerium verordnet:

**I.
Allgemeine Bestimmungen**

**§ 1 (Fn 6)
Geltungsbereich und Einstellungs Voraussetzungen**

(1) Diese Verordnung gilt für Bewerberinnen und Bewerber der Laufbahn des höheren allgemeinen Verwaltungsdienstes mit einem abgeschlossenem Studium der Wirtschafts-, Verwaltungs- oder Sozialwissenschaften.

(2) In den Vorbereitungsdienst kann eingestellt werden, wer

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

**§ 2 (Fn 6)
Einstellungsverfahren**

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

(2) Der Bewerbung sind beizufügen:

1. ein tabellarischer Lebenslauf,
2. der Nachweis der Hochschulreife,
3. das Zeugnis über einen Abschluss gemäß § 1 Absatz 2 Nummer 2,
4. Zeugnisse über bisherige Beschäftigungen.

(3) Der Einstellung geht ein Auswahlverfahren voraus, das von dem für Inneres zuständigen Ministerium durchgeführt wird. Das für Inneres zuständige Ministerium kann die Bezirksregierung, die als Einstellungsbehörde bestimmt worden ist, mit der Durchführung des Auswahlverfahrens beauftragen. Bewerbungen, die nach den Unterlagen die Voraussetzungen offenbar nicht erfüllen,

werden nicht in das Auswahlverfahren einbezogen. Die Auswahlmethode regelt das für Inneres zuständige Ministerium unter Berücksichtigung der in Wissenschaft und Praxis sich fortentwickelnden Erkenntnisse über Personalausleseverfahren. Die Auswahlmethode muss für Bewerberinnen und Bewerber desselben Zulassungstermins gleich bleiben.

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

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

§ 3 (Fn 5)

Rechtsstellung

Die Bewerberin oder der Bewerber wird in das Beamtenverhältnis auf Widerruf berufen und leistet den Diensteid der Beamtinnen und Beamten. Sie oder er führt während des Vorbereitungsdienstes die Dienstbezeichnung „Referendarin“ oder „Referendar“.

II.

Dauer und Gestaltung des Vorbereitungsdienstes

§ 4 (Fn 6)

Ziel des Vorbereitungsdienstes

Ziel des Vorbereitungsdienstes ist es, die erforderlichen Kenntnisse der Aufgaben, Organisation und Arbeitsweise der Verwaltung sowie des öffentlichen und privaten Rechts für die spätere Tätigkeit zu vermitteln und Referendarinnen und Referendare zu einer verantwortungsbewussten Persönlichkeit auszubilden, die leitende Funktionen übernehmen kann.

§ 5 (Fn 6)

Gliederung des Vorbereitungsdienstes

(1) Der Vorbereitungsdienst gliedert sich in die zweijährige Ausbildung und die anschließende Staatsprüfung. Die Aufsichtsarbeiten werden unmittelbar nach Beendigung der Ausbildung angefertigt. Hiervon kann im Einvernehmen mit dem für Inneres zuständigen Ministerium abgewichen werden. Die mündliche Prüfung erfolgt nach der Bekanntgabe der schriftlichen Prüfungsergebnisse nach Maßgabe des § 15.

(2) Ausgebildet wird:

1.	in einem Einführungslehrgang	2 Monate
2.	bei einer Bezirksregierung	7 bis 8 Monate
3.	im 1. Großen Zwischenlehrgang	1 Monat
4.	bei der Deutschen Universität für Verwaltungswissenschaften Speyer	3 Monate
5.	bei einer Behörde des Bundes oder der Länder, bei Gemeinden oder Gemeindeverbänden, bei einer	3 Monate

sonstigen Körperschaft oder Anstalt des öffentlichen Rechts, bei einer überstaatlichen Organisation oder bei einem Verband oder Unternehmen, bei Landesbetrieben

6.	im 2. Großen Zwischenlehrgang	5 Wochen
7.	bei einem Verwaltungsgericht	3 Monate
8.	in einem Abschlusslehrgang	3 Monate.

Die Ausbildungsabschnitte zu Nummern 1, 3, 6 sowie 8 erfolgen im Institut für öffentliche Verwaltung Nordrhein-Westfalen. Das Nähere regelt ein Ausbildungsplan.

(3) Während der Ausbildung gemäß Absatz 2 Nr.5 soll die Referendarin oder der Referendar die praktische Ausbildung in einer nach den Erfordernissen der Einstellungsbehörde von ihr oder ihm selbst bestimmten Richtung ergänzen und vertiefen.

(4) In besonderen Fällen können die Ausbildungsabschnitte, deren Reihenfolge und Dauer sowie die Dauer des Vorbereitungsdienstes geändert werden. In begründeten Einzelfällen kann der Ausbildungsabschnitt zu Nr. 4 bei einer obersten Landesbehörde absolviert werden.

§ 6 (Fn 6)

Gestaltung des Vorbereitungsdienstes

(1) Das für Inneres zuständige Ministerium leitet die Ausbildung der Referendarin oder des Referendars. Es bestellt bei den Bezirksregierungen eine Beamtin oder einen Beamten des höheren allgemeinen Verwaltungsdienstes zur Ausbildungsleiterin oder zum Ausbildungsleiter.

(2) In den einzelnen Ausbildungsabschnitten hat sich die Referendarin oder der Referendar mit den Aufgaben und der Arbeitsweise der Ausbildungsstelle vertraut zu machen (§ 4). Es ist Gelegenheit zu geben, die Ausbildung durch eigenverantwortliche und selbständige Arbeit zu fördern. Die Fähigkeit zur schriftlichen und mündlichen Erörterung praktischer und wissenschaftlicher Fragen soll durch die Abfassung von Gutachten und Entwürfen für Berichte, Entscheidungen und andere Maßnahmen sowie durch die Teilnahme an Verhandlungen geschult werden.

(3) Während der praktischen Ausbildung nimmt die Referendarin oder der Referendar an den zur Erweiterung und Vertiefung der Kenntnisse und Fertigkeiten eingerichteten Arbeitsgemeinschaften und weiteren Lehrgängen (Zwischenlehrgängen) teil. Die Teilnahme geht jedem anderen Dienst vor. Die Arbeitsgemeinschaften werden von Beamtinnen und Beamten des höheren allgemeinen Verwaltungsdienstes geleitet. Deren Bestellung erfolgt durch die Ausbildungsbehörde. Für geeignete Fächer können auch Beamtinnen und Beamte des gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienstes bestellt werden.

(4) In den Arbeitsgemeinschaften fertigt die Referendarin oder der Referendar Aufsichtsarbeiten und hält Aktenvorträge. Während der Ausbildungszeit besteht die Verpflichtung den Unterrichtsstoff aus den Arbeitsgemeinschaften und den Lehrgängen in Eigenarbeit vor- sowie nachzubereiten.

(5) Die Referendarin oder der Referendar hat im Abschlusslehrgang sieben Aufsichtsarbeiten zu fertigen und einen Aktenvortrag zu halten. Erscheint die Referendarin oder der Referendar ohne ausreichende Entschuldigung zu einer Aufsichtsarbeit oder zum Aktenvortrag nicht oder wird eine Aufsichtsarbeit ohne ausreichende Entschuldigung nicht abgeliefert, so erhält sie oder er hierfür die Note „ungenügend“. Liegt eine ausreichende Entschuldigung vor, so ist der Referendarin oder dem Referendar Gelegenheit zu geben, die fehlenden Aufsichtsarbeiten und/oder den Aktenvortrag nachzuholen. Ob eine ausreichende Entschuldigung vorliegt, entscheidet das Landesprüfungsamt (§ 10a).

§ 7 (Fn 6)

Schriftliche Arbeiten während der Ausbildung

(1) Die Referendarin oder der Referendar hat gegen Ende der in § 5 Abs. 2 Nrn. 2 und 5 genannten Ausbildungsabschnitte je eine schriftliche Arbeit aus einem Fachgebiet der Ausbildungsstelle innerhalb einer Frist von zwei Wochen zu fertigen.

(2) Die Arbeiten sind von der Ausbilderin oder dem Ausbilder zu vergeben, zu beurteilen und mit Noten und Punkten nach § 18 Abs. 3 zu bewerten. Nach der Bewertung sind die Arbeiten mit der Referendarin oder dem Referendar zu besprechen.

§ 8

Beurteilungen

Jede mit der Ausbildung oder der Leitung einer Arbeitsgemeinschaft betraute Person hat die Kenntnisse, Fähigkeiten und Leistungen und das dienstliche Verhalten der Referendarin oder des Referendars zu beurteilen und mit Noten und Punkten nach § 18 Abs. 3 zu bewerten. Mangelhafte und ungenügende Leistungen rechtfertigen keine Maßnahmen nach § 5 Abs. 4.

§ 9 (Fn 6)

Erholungsurlaub

Der Erholungsurlaub ist während der Ausbildungsabschnitte nach § 5 Abs. 2 Nrn. 2, 5 oder 7, nicht jedoch in den Zeiten von Zwischenlehrgängen (§ 6 Abs. 3) oder dem 4. bis 6. Ausbildungsmonat zu nehmen.

§ 9 a (Fn 5)

Regelungen für schwerbehinderte Menschen und ihnen gleichgestellte behinderte Menschen

Schwerbehinderten Menschen und ihnen gleichgestellten behinderten Menschen sind während der Ausbildung durch die Ausbildungsleitung und im Prüfungsverfahren durch das Landesprüfungsamt (§ 10a) die ihrer Behinderung angemessenen Erleichterungen auf Antrag zu gewähren. Art und Umfang der Erleichterungen sind mit der Ausbildungsleitung beziehungsweise mit dem Landesprüfungsamt (§ 10a) zu erörtern. Das Landesprüfungsamt (§ 10a) informiert die zuständige Schwerbehindertenvertretung rechtzeitig vor den Prüfungen und hat diese zu hören. Die Schwerbehindertenvertretung kann auf Wunsch des Prüflings an der mündlichen Prüfung beobachtend teilnehmen.

III. (Fn 7)

Staatsprüfung

§ 10

Zweck der Prüfung

Die Staatsprüfung dient der Feststellung, ob die Referendarin oder der Referendar nach den fachlichen und allgemeinen Kenntnissen und Fähigkeiten, nach dem praktischen Geschick in der Erledigung der Geschäfte und nach dem Gesamtbild der Persönlichkeit die Befähigung für die Laufbahn des höheren allgemeinen Verwaltungsdienstes besitzt.

§ 10a (Fn 5)

Landesprüfungsamt

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

§ 11 (Fn 5)

Vorstellung zur Prüfung

Nach Beendigung des letzten Ausbildungsabschnitts stellt die Einstellungsbehörde die Referendarin oder den Referendar auf Wunsch des Landesprüfungsamtes unter Beifügung der Personalakte dem Landesprüfungsamt zur Prüfung vor.

§ 12 (Fn 5)

Prüfungsausschuss

(1) Die Prüfung wird vor einem Prüfungsausschuss abgelegt. Der Ausschuss führt die Bezeichnung „Prüfungsausschuss für den höheren allgemeinen Verwaltungsdienst bei dem für Inneres zuständigen Ministerium des Landes Nordrhein-Westfalen“.

(2) Der Prüfungsausschuss besteht jeweils aus drei Mitgliedern einschließlich der oder des Vorsitzenden. Zwei Mitglieder müssen die Befähigung für den höheren allgemeinen Verwaltungsdienst, ein Mitglied soll besondere Kenntnisse und Erfahrungen auf wirtschafts-, verwaltungs- oder sozialwissenschaftlichem Gebiet besitzen.

(3) Das für Inneres zuständige Ministerium beruft die Vorsitzende oder den Vorsitzenden und die weiteren Mitglieder, Vertreterinnen oder Vertreter sowie weitere Prüferinnen oder Prüfer auf die Dauer von drei Jahren.

(4) Das Landesprüfungsamt bestimmt die jeweilige Zusammensetzung des Prüfungsausschusses. Sofern nichts anderes bestimmt ist, ist die oder der Vorsitzende für alle Entscheidungen während des Prüfungsverfahrens zuständig. Sofern nichts anderes bestimmt ist, ist sie oder er für alle Entscheidungen während des Prüfungsverfahrens zuständig.

(5) Die Prüferinnen und Prüfer sind in ihrer Prüfertätigkeit unabhängig.

§ 13

Einteilung der Prüfung

Die Staatsprüfung besteht aus sechs Aufsichtsarbeiten und der mündlichen Prüfung.

§ 14 (Fn 6)

Aufsichtsarbeiten

(1) Für jede der unter Aufsicht zu schreibenden Arbeiten stehen fünf Stunden zur Verfügung.

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

1. drei praktische Arbeiten aus dem Tätigkeitsbereich der allgemeinen öffentlichen Verwaltung, bei denen der Schwerpunkt in der Behandlung rechtlicher Probleme liegt. Eine dieser Aufgaben kann auch die privatrechtlichen Bezüge des Verwaltungshandelns enthalten,

2. zwei Arbeiten nach Wahl aus den Bereichen der Wirtschafts-, Finanz- oder Sozialverwaltung, der Verwaltungsorganisation oder der planenden Verwaltung, wobei die Arbeiten aus zwei verschiedenen Wahlfächern entnommen werden,

3. eine Arbeit aus dem Tätigkeitsbereich der allgemeinen öffentlichen Verwaltung, bei der der Schwerpunkt im öffentlichen Haushalts- und Finanzwesen liegt.

Die Referendarin oder der Referendar hat vier Monate vor dem Ende der Ausbildung (§ 5 Abs. 1) dem Landesprüfungsamt für Verwaltungslaufbahnen mitzuteilen, welchen der in Nummer 2 genannten Gebieten die Aufgaben entnommen werden sollen. Wird diese Mitteilung unterlassen, so trifft das Landesprüfungsamt die Auswahl.

(3) Das Landesprüfungsamt stellt die Aufgaben und bestimmt, welche Hilfsmittel bei der Anfertigung der Arbeiten benutzt werden dürfen. Die Aufgaben sollen möglichst aufgrund von Aktenauszügen aus der Verwaltungspraxis gestellt werden.

(4) Die Aufgaben sind getrennt in verschlossenen Umschlägen aufzubewahren und erst an den Prüfungstagen in Gegenwart der Prüflinge zu öffnen. Die Prüfungsarbeiten sind anonym zu schreiben.

(5) Die mit der Aufsichtsführung beauftragte Person fertigt eine Niederschrift an und vermerkt in ihr jede Unregelmäßigkeit. Auf jeder Arbeit sind der Zeitpunkt des Beginns der Bearbeitungsfrist

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

(6) Aufsichtsarbeiten, zu deren Anfertigung ein Prüfling ohne ausreichende Entschuldigung nicht erscheint oder deren Lösung ohne ausreichende Entschuldigung nicht abgegeben wird, 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.

(7) Bei ausreichender Entschuldigung oder bei Rücktritt mit Genehmigung der oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses hat der Prüfling in einem neu zu bestimmenden Termin die entsprechenden Aufsichtsarbeiten erneut anzufertigen. Entschuldigungsgründe sind nur zu berücksichtigen, wenn sie unverzüglich gegenüber dem Landesprüfungsamt geltend gemacht werden.

§ 15 (Fn 5)

Bewertung der Aufsichtsarbeiten

(1) Die Aufsichtsarbeiten sind von zwei Mitglieder des Prüfungsausschusses oder weiteren Prüferinnen oder Prüfern (§ 12 Abs. 3) nacheinander in der von dem Landesprüfungsamt bestimmten Reihenfolge zu beurteilen und mit Noten und Punkten nach § 18 Abs. 3 zu bewerten. Bei nicht einheitlicher Bewertung entscheidet die oder der Vorsitzende oder ein von ihr oder ihm beauftragtes Mitglied des Prüfungsausschusses im Rahmen der abgegebenen Bewertungen.

(2) Dem Prüfling sind die Noten der Aufsichtsarbeiten mindestens zwei Wochen vor der mündlichen Prüfung bekannt zu geben.

§ 16 (Fn 5)

Mündliche Prüfung

(1) In der Prüfung ist ein freier Vortrag aus Akten zu halten. Die Dauer des Vortrags soll zehn Minuten betragen. Die Akten sind dem Prüfling am Prüfungstag zu übergeben. Die Vorbereitungszeit beträgt 90 Minuten. Schwerbehinderten Prüflingen kann die Zeit auf Antrag um bis zu 45 Minuten verlängert werden.

(2) Das Prüfungsgespräch erstreckt sich auf drei der in § 14 Abs. 2 genannten Prüfungsgebiete, die von der oder dem Vorsitzenden ausgewählt werden; an die Stelle eines dieser Fächer kann Staatsrecht und Staatslehre treten.

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

(4) Erscheint ein Prüfling ohne ausreichende Entschuldigung nicht zur mündlichen Prüfung, wird die mündliche Prüfung mit der Note „ungenügend“ und 0 Punkten bewertet. Gleiches gilt im Falle einer nicht ausreichend entschuldigter Unterbrechung oder eines nicht genehmigten Rücktritts von der mündlichen Prüfung.

(5) Bei ausreichender Entschuldigung oder bei Rücktritt mit Genehmigung der oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses hat der Prüfling in einem neu zu bestimmenden Termin die mündliche Prüfung zu erbringen. Entschuldigungsgründe sind nur zu berücksichtigen, wenn sie unverzüglich gegenüber dem Prüfungsamt geltend gemacht werden. Die Rücktrittsgenehmigung darf nur aus wichtigem Grund erteilt werden.

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

§ 17 (Fn 6)

Ordnungsverstöße und Täuschungsversuche

(1) Prüflinge, die bei der Anfertigung einer Aufsichtsarbeit erheblich gegen die Ordnung verstoßen, kann die aufsichtführende Person von der Fortsetzung dieser Arbeit ausschließen.

(2) Über die Teilnahme an der weiteren Prüfung nach einem Täuschungsversuch oder einem erheblichen Verstoß gegen die Ordnung sowie über die Folgen eines Verstoßes gegen die Wahrung der Anonymität und über sonstige Folgen entscheidet das Landesprüfungsamt. Es kann nach der Schwere der Verfehlung die Wiederholung einzelner oder mehrerer Prüfungsleistungen anordnen, die Prüfung für nicht bestanden erklären und auch den Prüfling von der Wiederholung der Prüfung ausschließen.

(3) Hat der Prüfling bei der Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Prüfungszeugnisses bekannt, so kann das Landesprüfungsamt auch nachträglich die Prüfung als nicht bestanden erklären, aber nur innerhalb einer Frist von fünf Jahren nach dem Tage der mündlichen Prüfung.

§ 18

Prüfungsleistungen, Prüfungsergebnisse

(1) Die Entscheidungen über die mündlichen Prüfungsleistungen und über das Gesamtergebnis der Prüfung werden vom Prüfungsausschuß mit Stimmenmehrheit getroffen. Stimmenthaltung ist unzulässig.

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

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

sehr gut	=	15-14 Punkte	
		
		eine den Anforderungen in besonderem 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.

(4) Bei der Ermittlung des Gesamtergebnisses bleiben die Bruchwerte, die sich beim Abschluß des Rechenganges ergeben, unter einem Wert von 5,00 Punkten unberücksichtigt und werden ab 5,00 Punkten wie folgt auf- oder abgerundet:

5,00 bis unter 5,50 ausreichend (5)

5,50 bis unter 6,50 ausreichend (6)

6,50 bis unter 7,50 ausreichend (7)

7,50 bis unter 8,50 befriedigend (8)

8,50 bis unter 9,50 befriedigend (9)

9,50 bis unter 10,50 befriedigend (10)

10,50 bis unter 11,50 gut (11)

11,50 bis unter 12,50 gut (12)

12,50 bis unter 13,50 gut (13)

13,50 bis unter 14,50 sehr gut (14)

14,50 bis 15,00 sehr gut (15).

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

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

§ 19

Wiederholung der Prüfung

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

(2) Auf Vorschlag des Prüfungsausschusses bestimmt die Einstellungsbehörde, für welche Zeit die Referendarin oder der Referendar in die Ausbildung zurückzuverweisen ist und in welchen Ausbildungsabschnitten die Ausbildung wiederholt werden soll. Die weitere Ausbildung muß mindestens sechs Monate dauern und soll ein Jahr nicht übersteigen.

§ 20

Niederschrift über die Prüfung

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

1. die Zusammensetzung des Prüfungsausschusses,

2. die Bewertung der Aufsichtsarbeiten,
3. die Gegenstände und Einzelbewertungen der mündlichen Prüfung,
4. das abschließende Prüfungsergebnis,
5. die Entscheidung nach § 18 Abs. 6,
6. der Vorschlag des Prüfungsausschusses bei nicht bestandener Prüfung (§ 19 Abs. 2),
7. die Namen der nach § 16 Abs. 5 Satz 2 anwesenden Personen.

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

§ 21 (Fn 5)

Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses

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

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

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

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

§ 22 (Fn 4)

Berufsbezeichnung

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

§ 22a (Fn 5)

Übergangsvorschriften

Für Beamtinnen und Beamte, die sich im Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Verordnung im Vorbereitungsdienst befinden, gelten weiterhin die Vorschriften der Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für Bewerberinnen und Bewerber der Laufbahn des höheren allgemeinen Verwaltungsdienstes mit einem abgeschlossenen Studium der Wirtschafts-, Verwaltungs- oder Sozialwissenschaften vom 6. Mai 1995 (GV. NRW. S. 502), die zuletzt durch Verordnung vom 10. Dezember 2009 (**GV. NRW. S. 829**) geändert worden ist, fort.

IV.

Schlußvorschriften

§ 23 (Fn 5)

Inkrafttreten

Diese Rechtsverordnung tritt mit Wirkung vom 1. Januar 1996 in Kraft.

Der Innenminister
des Landes Nordrhein-Westfalen

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.

Anlagen :**Anlage**

Fußnoten :

- Fn 1** GV. NW. S. 502, geändert durch VO v. 15.11.2001 (**GV. NRW. S. 796**); Artikel 34 des Dritten Befristungsgesetzes vom 5.4.2005 (**GV. NRW. S. 306**), in Kraft getreten am 28. April 2005; VO vom 10. Dezember 2009 (**GV. NRW. S. 829**), in Kraft getreten am 19. Dezember 2009; Verordnung vom 26. August 2014 (**GV. NRW. S. 478**), in Kraft getreten mit Wirkung vom 1. September 2014.
-
- Fn 2** SGV. NW. 2030.
-
- Fn 3** SGV. NW. 20301.
-
- Fn 4** § 22 geändert durch VO vom 10. Dezember 2009 (**GV. NRW. S. 829**), in Kraft getreten am 19. Dezember 2009.
-
- Fn 5** Überschrift, § 3, § 12, § 15, § 16, § 21 geändert, § 9a, § 11 und § 23 neu gefasst und § 10a und § 22a eingefügt durch Verordnung vom 26. August 2014 (**GV. NRW. S. 478**), in Kraft getreten mit Wirkung vom 1. September 2014.
-
- Fn 6** § 1, § 2, § 4, § 5, § 6, § 7, § 9, § 14, § 17 zuletzt geändert durch Verordnung vom 26. August 2014 (**GV. NRW. S. 478**), in Kraft getreten mit Wirkung vom 1. September 2014.
-
- Fn 7** Überschrift des Teil III neu gefasst durch VO vom 10. Dezember 2009 (**GV. NRW. S. 829**), in Kraft getreten am 19. Dezember 2009.
-

Copyright 2016 by Ministerium für Inneres und Kommunales Nordrhein-Westfalen