



Gesetz- und Verordnungsblatt

FÜR DAS LAND NORDRHEIN-WESTFALEN

45. Jahrgang

Ausgegeben zu Düsseldorf am 26. Juli 1991

Nummer 33

Glied-Nr.	Datum	Inhalt	Seite
20301	10. 6. 1991	Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für Laufbahnen des höheren bautechnischen Verwaltungsdienstes im Städtebau, Stadtbauwesen und Straßenwesen im Land Nordrhein-Westfalen (Ausbildungsverordnung höherer bautechnischer Dienst Städtebau, Stadtbauwesen, Straßenwesen – VAPhD Stb Stbw Stw)	308

20301

**Verordnung
über die Ausbildung und Prüfung
für Laufbahnen des höheren bautechnischen
Verwaltungsdienstes im Städtebau, Stadtbauwesen
und Straßenwesen im Land Nordrhein-Westfalen
(Ausbildungsverordnung höherer bautechnischer
Dienst Städtebau, Stadtbauwesen, Straßenwesen –
VAPhD Stb Stbw Stw)**

Vom 10. Juni 1991

Aufgrund § 16 des Landesbeamtengesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 1. Mai 1981 (GV. NW. S. 234), zuletzt geändert durch das Gesetz vom 7. März 1990 (GV. NW. S. 196) und § 4 Abs. 4 der Laufbahnverordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 15. Dezember 1988 (GV. NW. 1989 S. 1), zuletzt geändert durch Verordnung vom 24. April 1990 (GV. NW. S. 254), wird verordnet:

I. Teil

Allgemeine Bestimmungen

§ 1

Geltungsbereich und Einstellungsvoraussetzungen

(1) Diese Verordnung regelt die Einstellung, Ausbildung und Prüfung der Bewerber und Bewerberinnen für

1. die Laufbahn des höheren bautechnischen Verwaltungsdienstes Städtebau im Lande Nordrhein-Westfalen,
2. die Laufbahn des höheren bautechnischen Verwaltungsdienstes Stadtbauwesen im Lande Nordrhein-Westfalen,
3. die Laufbahn des höheren bautechnischen Verwaltungsdienstes Straßenwesen im Lande Nordrhein-Westfalen.

(2) Zur Ausbildung im Rahmen des Vorbereitungsdienstes für die Laufbahnen gemäß Absatz 1 Nrn. 1–3 kann zugelassen werden, wer

1. die gesetzlichen Voraussetzungen für die Ernennung zum Beamten oder zur Beamtin erfüllt,
2. nach seinen charakterlichen, geistigen und körperlichen Anlagen für die Laufbahnen des höheren bautechnischen Verwaltungsdienstes geeignet erscheint und
3. das für die jeweilige Laufbahn erforderliche Fachstudium mit einer Regelstudienzeit von mindestens acht Fachsemestern an einer Universität, einer Technischen Hochschule oder an einer anderen gleichstehenden Hochschule mit einer Diplomprüfung abgeschlossen hat.

(3) Erforderlich sind im einzelnen für

1. die Laufbahn des höheren bautechnischen Verwaltungsdienstes Städtebau ein Studium der Raumplanung mit Schwerpunkt Städtebau oder ein Vertiefungsstudium des Städtebaus im Rahmen des Studiums der Architektur, des Bauingenieurwesens, des Vermessungswesens (Geodäsie) oder der Landespflege oder ein Aufbaustudium des Städtebaus im Anschluß an ein Studium der Architektur, des Bauingenieurwesens, des Vermessungswesens (Geodäsie) oder der Landespflege,
2. die Laufbahn des höheren bautechnischen Verwaltungsdienstes Stadtbauwesen ein Studium des Bauingenieurwesens,
3. die Laufbahn des höheren bautechnischen Verwaltungsdienstes Straßenwesen ein Studium des Bauingenieurwesens.

§ 2

Bewerbungen

(1) Bewerbungen auf Zulassung zum Vorbereitungsdienst sind bei der Einstellungsbehörde einzureichen. Einstellungsbehörde ist das Ministerium für Stadtentwicklung und Verkehr.

(2) Der Bewerbung sind – gegebenenfalls in beglaubigter Abschrift – beizufügen:

1. die Geburtsurkunde, bei verheirateten Bewerbern oder Bewerberinnen auch die Heiratsurkunde,

2. ein von dem Bewerber oder der Bewerberin handgeschriebener Lebenslauf,
3. das Zeugnis über den Nachweis der Hochschulreife,
4. die Zeugnisse über die Hochschulprüfungen (Diplom-Vorprüfung und Diplomprüfung),
5. Urkunden über die Verleihung akademischer Grade,
6. Nachweise über eine etwaige berufliche Tätigkeit nach Ablegung der Diplomprüfung,
7. eine Erklärung, daß der Bewerber oder die Bewerberin Deutscher oder Deutsche im Sinne des Artikels 116 des Grundgesetzes ist,
8. eine Erklärung des Bewerbers oder der Bewerberin, ob er oder sie vorbestraft oder ob gegen ihn oder sie ein gerichtliches Strafverfahren oder ein Ermittlungsverfahren der Staatsanwaltschaft anhängig ist,
9. eine Erklärung des Bewerbers oder der Bewerberin, ob er oder sie in geordneten wirtschaftlichen Verhältnissen lebt,
10. zwei Paßbilder aus neuester Zeit.

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

1. ein amtsärztliches Zeugnis über den Gesundheitszustand, das vor allem auch über das Seh-, Farbunterscheidungs- und Hörvermögen Auskunft gibt, und
2. ein „Führungszeugnis zur Vorlage bei einer Behörde“ vorgelegt werden, die zum Zeitpunkt der Vorlage nicht älter als drei Monate sein dürfen.

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

§ 3

Ernennung

Der oder die zum Vorbereitungsdienst zugelassene Bewerber oder Bewerberin wird unter Berufung in das Beamtenverhältnis auf Widerruf zum Regierungsbaureferendar oder zur Regierungsbaureferendarin ernannt und einer Ausbildungsbehörde zugewiesen.

II. Teil

Vorbereitungsdienst

1. Allgemeines

§ 4

Begriffe und Dauer

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

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

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

(4) Bei Sonderurlaub, Krankheit, Beschäftigungsverbot nach dem Mutterschutzgesetz, Erziehungsurlaub und bei sonstigen Zeiten einer Nichtbeschäftigung von mehr als einem Monat jährlich mit Ausnahme des Erholungsurlaubs kann die Ausbildung angemessen verlängert werden.

(5) Über die Anrechnung von förderlichen Tätigkeiten nach Absatz 2 und über die Verlängerung nach Absatz 3 und 4 entscheidet die Einstellungsbehörde.

§ 5

(1) Ziel des Vorbereitungsdienstes ist es, dem Referendar oder der Referendarin die Befähigung für die Laufbahn zu vermitteln.

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

§ 6

Körperbehinderte

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

2. Ausbildung

§ 7

Ausbildungsbehörden, Ausbildungsstellen,
Ausbildungsgliederung

(1) Ausbildungsbehörden sind für die in § 1 Abs. 1 Nrn. 1 und 2 genannten Laufbahnen die Regierungspräsidenten und für die in § 1 Abs. 1 Nr. 3 genannte Laufbahn die Landschaftsverbände. Der Referendar oder die Referendarin wird von den Ausbildungsbehörden, sofern diese die Ausbildung nicht selbst durchführen, einer Ausbildungsstelle zugewiesen.

Anlage 1 (2) Die Ausbildung gliedert sich nach Maßgabe der Anlage 1. Ausbildungsstellen sind die dort genannten Stellen.

Der Bewerber oder die Bewerberin der in § 1 Abs. 1 Nr. 1 genannten Laufbahn kann sich in einem der Fachbereiche Städtebau oder Regionalplanung, der Bewerber oder die Bewerberin der in § 1 Abs. 1 Nr. 2 genannten Laufbahn in einem der Fachbereiche Stadtstraßen, Stadtbahnen oder Siedlungswasserwirtschaft nach seiner oder ihrer Wahl vertieft ausbilden lassen. Das gewählte Vertiefungsfach hat er oder sie der Ausbildungsbehörde innerhalb einer von dieser gesetzten Frist anzuzeigen.

(3) Die Ausbildungsbehörden können den Referendar oder die Referendarin in einzelnen Ausbildungsabschnitten auch bei sonstigen geeigneten Verwaltungen und Stellen ausbilden lassen.

§ 8

Gestaltung der Ausbildung

(1) In einem Leitfaden sollen dem Referendar oder der Referendarin die Ziele der Ausbildung erläutert und Hinweise auf die Gliederung der Ausbildung, den Ausbildungsstoff in den einzelnen Ausbildungsabschnitten und auf die Prüfung gegeben werden.

(2) Die Ausbildung soll durch Lehrvorträge, Besichtigungen und Übungen in freier Rede vertieft werden. Dem Referendar oder der Referendarin ist Gelegenheit zur Teilnahme an Ortsterminen, Verhandlungen, Sitzungen und dergl. zu geben. Der Referendar oder die Referendarin soll in den einzelnen sich aus Anlage 1 ergebenden Ausbildungsabschnitten Übungsarbeiten fertigen.

(3) Der Referendar oder die Referendarin hat an den für die Ausbildung erforderlichen Lehrgängen teilzunehmen.

§ 9

Arbeitsgemeinschaften

(1) Während der Ausbildung sollen Arbeitsgemeinschaften bei den Ausbildungsbehörden eingerichtet werden; der Referendar oder die Referendarin hat an der Arbeitsgemeinschaft teilzunehmen. Der Referendar oder die Referendarin ist der Arbeitsgemeinschaft einer anderen Ausbildungsbehörde zuzuweisen, wenn dies im Hinblick auf

die Zahl der Referendare oder Referendarinnen und die örtlichen Gegebenheiten zweckmäßig ist.

(2) Der Leiter oder die Leiterin der Arbeitsgemeinschaft hat den Referendar oder die Referendarin vor allem mit den Verwaltungsaufgaben vertraut zu machen. Er oder sie leitet ihn oder sie an, praktische Fälle richtig zu lösen, die wesentlichen Fragen zu erkennen und Berichte und Entscheidungen zu entwerfen. Er oder sie soll die Kenntnisse des Referendars oder der Referendarin vertiefen, ihm oder ihr Anregungen für das Selbststudium sowie Gelegenheit zum freien Vortrag und zur Teilnahme an Besprechungen geben.

(3) Der Referendar oder die Referendarin ist zur Arbeitsgemeinschaft nicht einzuberufen, solange er oder sie an Ausbildungslehrgängen teilnimmt oder die häusliche Prüfungsarbeit anfertigt.

§ 10

Überwachung der Ausbildung

(1) Die Ausbildungsbehörde bestellt als Ausbildungsleiter oder Ausbildungsleiterin einen Beamten oder eine Beamtin des höheren Dienstes ihrer Behörde, der oder die hierzu persönlich und fachlich geeignet ist. Der Ausbildungsleiter oder die Ausbildungsleiterin lenkt und überwacht die gesamte Ausbildung. Die Ausbildung im einzelnen obliegt jeweils dem Leiter oder der Leiterin der Ausbildungsstelle oder dem oder der von ihm oder ihr Beauftragten.

(2) Die Ausbildungsbehörde stellt für jeden Referendar oder jede Referendarin einen Ausbildungsplan auf, der die Abschnitte, Zeiten und Ausbildungsstellen sowie den Ausbildungsinhalt im einzelnen festlegt.

(3) Die Ausbildungsbehörde ist dafür verantwortlich, daß der Ausbildungsplan eingehalten wird. Abweichungen sind nur in begründeten Fällen zulässig.

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

(5) Die Ausbildungsbehörde hat für jeden Referendar oder jede Referendarin eine Übersicht über die Ausbildung zu führen.

§ 11

Beurteilung während der Ausbildung

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

Anlage 2

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

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

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

§ 12

Urlaub

(1) Erholungsurlaub ist im Ausbildungsplan nach § 10 Abs. 2 im gegenseitigen Benehmen einzuarbeiten.

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

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

§ 13

Entlassung

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

- a) er oder sie die an ihn oder sie zu stellenden Anforderungen in körperlicher oder geistiger Hinsicht nicht erfüllt oder wenn sonst ein wichtiger Grund vorliegt,
- b) zu erkennen ist, daß der Referendar oder die Referendarin das Ziel der Ausbildung nicht erreichen wird,
- c) er oder sie es schuldhaft versäumt, die Zulassung zur Großen Staatsprüfung (§ 16 Abs. 2) oder die Zulassung zur Wiederholungsprüfung (§ 25 Abs. 2) fristgemäß zu beantragen.

3. Große Staatsprüfung

§ 14

Zweck der Großen Staatsprüfung

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

§ 15

Abnahme der Prüfung,
Prüfungsausschuß, Prüfungskommission

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

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

(3) Beim Oberprüfungsamt wird ein Prüfungsausschuß für die in § 1 Abs. 1 genannten Laufbahnen eingerichtet. Der Vorsitzende oder die Vorsitzende des Kuratoriums des Oberprüfungsamtes bestellt den Vorsitzenden oder die Vorsitzende und mehrere Vertreter oder Vertreterinnen sowie die erforderliche Anzahl von Prüfern und Prüferinnen. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sollen Beamte oder Beamtinnen des höheren Dienstes, die eine Große Staatsprüfung abgelegt haben, oder Hochschullehrer oder -lehrerinnen sein. Das Kuratorium kann in Sonderfällen Ausnahmen zulassen.

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

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

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

(7) Der Präsident des Oberprüfungsamtes sorgt für den ordnungsgemäßen Prüfungsablauf. Er wacht darüber, daß gleich hohe Prüfungsanforderungen gestellt und gleiche Beurteilungsmaßstäbe angelegt werden. Zur Wahrneh-

mung dieser Aufgaben kann er sich an den Prüfungen beteiligen und gilt in diesem Falle von Amts wegen als weiteres Mitglied der Prüfungskommission. Beteiligt er sich nicht selbst an der Prüfung, gilt das gleiche für seinen Stellvertreter oder seine Stellvertreterin.

§ 16

Zulassung zur Prüfung

(1) Zur Großen Staatsprüfung können nur Referendare oder Referendarinnen zugelassen werden, die die Ausbildungszeit für ihre Laufbahn ordnungsgemäß abgeleistet haben.

(2) Der Referendar oder die Referendarin hat seinen oder ihren Antrag auf Zulassung zur Großen Staatsprüfung (Anlage 3) innerhalb von zwei Wochen nach Aufforderung durch die Ausbildungsbehörde zu stellen. Die Ausbildungsbehörde hat dem Referendar oder der Referendarin den Termin für den Antrag unter Hinweis auf die Folgen eines Versäumnisses (§ 13) schriftlich mitzuteilen.

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

(4) Der Präsident des Oberprüfungsamtes entscheidet bei Vorliegen der Voraussetzungen der Absätze 1 bis 3 über die Zulassung zur Großen Staatsprüfung.

(5) Das Oberprüfungsamt leitet den Zulassungsbescheid zusammen mit der Aufgabe für die häusliche Prüfungsarbeit der Ausbildungsbehörde zur fristgerechten Aushändigung an den Referendar oder die Referendarin zu. Die dem Zulassungsantrag beigelegten Unterlagen werden gleichzeitig zurückgegeben. Sie sind zu vervollständigen und dem Oberprüfungsamt mit der abschließenden Beurteilung (§ 11 Abs. 3) sogleich nach Beendigung der gesamten Ausbildung wieder zuzuleiten.

§ 17

Art der Prüfung

Die Große Staatsprüfung besteht aus der häuslichen Prüfungsarbeit, den schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht und der mündlichen Prüfung.

§ 18

Häusliche Prüfungsarbeit

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

(2) Die Aufgabe für die häusliche Prüfungsarbeit wird in der Regel dem Gebiet entnommen, in dem der Referendar oder die Referendarin vertieft ausgebildet worden ist (vgl. § 7 Abs. 2).

(3) Der Referendar oder die Referendarin muß die häusliche Prüfungsarbeit innerhalb von sechs Wochen anfertigen und dem Oberprüfungsamt im Original unmittelbar einreichen. Die Bearbeitungsfrist beginnt stets mit dem auf die Aushändigung der Aufgabe folgenden Tag. Sie wird jeweils um zwei Tage verlängert, wenn die Oster-, Pfingst- oder Weihnachtsfeiertage in den Bearbeitungszeitraum fallen. Fällt der Abgabetermin auf einen Sonnabend, einen Sonntag oder Feiertag, so genügt die Auslieferung bei der Post oder die persönliche Abgabe beim Oberprüfungsamt am darauffolgenden Werktag.

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

(5) Der Referendar oder die Referendarin hat die Aufgabe in allen ihren Teilen ohne fremde Hilfe zu bearbeiten und alle benutzten Quellen und Hilfsmittel anzugeben.

Dieses hat er oder sie einer dem Textteil der Arbeit vorzulegenden Erklärung zu versichern. Alle Ausarbeitungen müssen eine Unterschrift tragen.

(6) Die häusliche Prüfungsarbeit wird von einem oder einer Erst- und einem oder einer Zweitprüfer oder -prüferin (§ 15 Abs. 4) unabhängig voneinander mit schriftlicher Begründung bewertet. Die Arbeit ist nicht angenommen, wenn sie von beiden Prüfern oder Prüferinnen nicht mindestens mit „ausreichend“ beurteilt worden ist. Wenn die häusliche Prüfungsarbeit von einem oder einer der beiden Prüfer oder Prüferinnen nicht mindestens mit „ausreichend“ bewertet worden ist, so entscheidet der oder die Vorsitzende des Prüfungsausschusses oder einer seiner oder ihrer Vertreter oder Vertreterinnen, ob die Arbeit angenommen wird. Die Note der angenommenen häuslichen Prüfungsarbeit wird vom Prüfungsausschuß festgesetzt. Der Prüfungsausschuß entscheidet mit Stimmenmehrheit.

(7) Reicht der Referendar oder die Referendarin die häusliche Prüfungsarbeit ohne wichtigen Grund nicht rechtzeitig ein, so gilt die Prüfung als nicht bestanden. Wird die häusliche Prüfungsarbeit nicht angenommen, ist die Prüfung nicht bestanden. Der Referendar oder die Referendarin erhält hierüber vom Oberprüfungsamt auf dem Weg über die Ausbildungsbehörde einen Bescheid mit Rechtsbehelfsbelehrung.

(8) Der Referendar oder die Referendarin kann die häusliche Prüfungsarbeit fünf Jahre nach Abschluß der mündlichen Prüfung zurückverlangen. Geschieht dies nicht, so wird sie vernichtet.

§ 19

Schriftliche Arbeiten unter Aufsicht

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

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

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

(4) Das Oberprüfungsamt leitet die Aufgaben in verschlossenem Umschlag der Ausbildungsbehörde zu. Diese gibt sie einzeln ungeöffnet am Fertigungstag an den die Aufsicht führenden Beamten oder die die Aufsicht führende Beamtin weiter, der oder die sie zu Beginn der Prüfung dem Referendar oder der Referendarin aushändigt. Mit der Aufsicht ist ein Beamter oder eine Beamtin des höheren Dienstes zu beauftragen.

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

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

(7) Für die Bewertung der schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht gilt § 18 Abs. 6 Satz 1 entsprechend. Die Note der schriftlichen Arbeiten wird vom Prüfungsausschuß festgesetzt; er entscheidet mit Stimmenmehrheit.

(8) Die Prüfung ist nicht bestanden, wenn die Note in einem Fach der schriftlichen Arbeiten „ungenügend“ ist oder die Noten in zwei Fächern „mangelhaft“ sind oder wenn die Note in einem Fach der schriftlichen Arbeiten „mangelhaft“ ist und dabei die Durchschnittspunktzahl aller schriftlichen Arbeiten 4.01 oder schlechter lautet. Der Referendar oder die Referendarin erhält hierüber vom Oberprüfungsamt auf dem Weg über die Ausbildungsbehörde einen Bescheid mit Rechtsbehelfsbelehrung.

§ 20

Mündliche Prüfung

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

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

(3) Die Prüfung wird von einer Prüfungskommission (§ 15 Abs. 5) abgenommen. Der oder die Vorsitzende der Prüfungskommission leitet die Prüfung. Die Prüfungskommission ist beschlußfähig, wenn der oder die Vorsitzende und mindestens zwei weitere Mitglieder anwesend sind. Die Leistungen in der mündlichen Prüfung werden von dem jeweiligen Prüfer oder der jeweiligen Prüferin bewertet und von der Prüfungskommission als Einzelnoten festgesetzt. Die Prüfungskommission entscheidet mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des oder der Vorsitzenden den Ausschlag. Stimmenthaltung ist nicht zulässig. Die beschließenden Mitglieder müssen an der Prüfung teilgenommen haben.

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

Anlage 5

(5) Als Abschluß der Prüfung hat der Referendar oder die Referendarin einen Vortrag von längstens zehn Minuten zu halten. Das Thema wird aus dem jeweiligen Prüfstoffverzeichnis genannten Hauptprüfungsfächern oder einem Nachbargebiet entnommen und ist dem Referendar oder der Referendarin etwa zwanzig Minuten vorher bekanntzugeben. Der Vortrag entfällt für die Referendare oder Referendarinnen, die die Prüfung gemäß § 23 Abs. 4 nicht bestehen.

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

§ 21

Unterbrechung der Prüfung

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

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

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

§ 22

Noten und Punktzahlen

Für die Bewertung der einzelnen Prüfungsleistungen gelten Noten:

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

Den einzelnen Noten sind folgende Punktzahlen zugeordnet:

sehr gut	= 1.0
	1.3
gut	= 1.7
	2.0
	2.3
befriedigend	= 2.7
	3.0
	3.3
ausreichend	= 3.7
	4.0
mangelhaft	= 5.0
ungenügend	= 6.0

Andere Punktzahlen oder Zwischennoten dürfen nicht verwendet werden.

§ 23

Gesamturteil

(1) Zur Bildung des Gesamturteils werden die Noten der häuslichen Prüfungsarbeit (§ 18 Abs. 6), der schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht (§ 19 Abs. 7) und der mündlichen Prüfungsfächer (§ 20 Abs. 3) herangezogen.

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

die Punktzahl der häuslichen Prüfungsarbeit mit zwei (= 20 v. H.),
 die Durchschnittspunktzahl aller schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht mit drei (= 30 v. H.),
 die Durchschnittspunktzahl aller Fächer der mündlichen Prüfung mit fünf (= 50 v. H.)
 multipliziert und die hieraus gebildete Summe durch zehn dividiert. Eine dritte Stelle hinter dem Komma wird bei allen Rechenvorgängen nicht berücksichtigt.

(3) Für das Gesamturteil gelten die folgenden Noten:

sehr gut,
 gut,
 befriedigend,
 ausreichend,
 nicht bestanden.

(4) Die Prüfung ist nicht bestanden, wenn

- der Mittelwert schlechter als 4,0 lautet oder
- die Note in einem Fach der mündlichen Prüfung „ungenügend“ ist oder die Noten in drei Fächern der mündlichen Prüfung „mangelhaft“ sind oder
- in einem Fach oder in zwei Fächern der mündlichen Prüfung die Note „mangelhaft“ ist und nicht durch andere Noten in Fächern der mündlichen Prüfung ausgeglichen wird. Ein Ausgleich ist je Fach durch zwei Noten „befriedigend“ oder eine Note „gut“ oder besser gegeben.

§§ 18 Abs. 7, 19 Abs. 8, 21 Abs. 3 und 26 Abs. 2 und 3 bleiben unberührt.

(5) Die Große Staatsprüfung ist bestanden mit:

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

In Grenzfällen können die Beurteilungen während der Ausbildung und der persönliche Gesamteindruck – hierzu gehört auch der Vortrag (§ 20 Abs. 5) – berücksichtigt werden. Ein Grenzfall liegt dann vor, wenn bei Anheben des Mittelwertes um 0.1 eine bessere Note des Gesamturteils erreicht wird; das Anheben darf auf das Bestehen der Prüfung keinen Einfluß haben.

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

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

§ 24

Prüfungszeugnis

Mit Bestehen der Großen Staatsprüfung erwirbt der Referendar oder die Referendarin die Befähigung für den höheren bautechnischen Verwaltungsdienst seiner oder ihrer Laufbahn. Er oder sie ist berechtigt, die Berufsbezeichnung Bauassessor oder Bauassessorin zu führen. Er oder sie erhält vom Oberprüfungsamt ein Prüfungszeugnis, das die Einzelnoten und das Gesamturteil enthält. Das Prüfungszeugnis wird vom Präsidenten des Oberprüfungsamtes unterzeichnet und mit dem Siegel versehen; es wird mit einem Bescheid des Oberprüfungsamtes auf dem Weg über die Ausbildungsbehörde – mit Rechtsbehelfsbelehrung – übersandt.

§ 25

Wiederholung der Prüfung

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

(2) Die Wiederholung erstreckt sich

- a) auf die Anfertigung einer neuen häuslichen Prüfungsarbeit, wenn die häusliche Prüfungsarbeit nicht rechtzeitig eingereicht oder vom Prüfungsausschuß nicht angenommen worden ist,
- b) auf die mit „ungenügend“ und „mangelhaft“ benoteten Fächer der schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht,
- c) auf die mit „ungenügend“ oder „mangelhaft“ bewerteten Fächer der mündlichen Prüfung.

Die Wiederholungsprüfung umfaßt in den Fällen der Buchstaben a) und b) auch die bisher noch nicht abgelegten Teile der Großen Staatsprüfung. Darüber hinaus kann der Prüfungsausschuß bei überwiegend ungenügenden oder mangelhaften Leistungen die Wiederholung der gesamten mündlichen oder schriftlichen Prüfung oder beider Prüfungsteile beschließen. Hat der Referendar oder die Referendarin die häusliche Prüfungsarbeit nicht rechtzeitig eingereicht oder ist sie nicht angenommen worden (§ 18 Abs. 6), hat er oder sie innerhalb von vier Wochen nach Erhalt eines entsprechenden Bescheides des Oberprüfungsamtes eine neue Aufgabe zu beantragen. § 26 bleibt unberührt.

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

(4) Hat ein Referendar oder eine Referendarin auch die Wiederholungsprüfung nicht bestanden, so kann das Kuratorium des Oberprüfungsamtes eine zweite Wiederholung zulassen, wenn dieses von der Ausbildungsbehörde unter Darlegung der besonderen Umstände und mit einer Begründung, daß zu erwarten sei, die Prüfung werde bestanden, befürwortet wird. Das Gesuch ist dem Präsidenten des Oberprüfungsamtes auf dem Dienstweg zuzuleiten. Die Beendigung des Beamtenverhältnisses nach § 28 wird hierdurch nicht berührt.

§ 26

Verstöße gegen die Prüfungsordnung

(1) Einem Referendar oder einer Referendarin der oder die zu täuschen versucht, insbesondere die Versicherung der selbständigen Bearbeitung der häuslichen Prüfungsarbeit unrichtig abgibt (§ 18 Abs. 5) oder bei den schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht andere als die zugelassenen Hilfsmittel mit sich führt (§ 19 Abs. 3) oder sich sonst eines Verstoßes gegen die Prüfungsordnung schuldig macht, soll die Fortsetzung der Prüfung unter Vorbehalt gestattet werden; der Vorbehalt ist aktenkundig zu machen. Bei einer erheblichen Störung soll der Referendar oder die Referendarin von der weiteren Teilnahme an dem betreffenden Teil der Prüfung ausgeschlossen werden.

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

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

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

§ 27

Prüfungsakte

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

§ 28

Beendigung des Beamtenverhältnisses

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

III. Teil

Aufstieg

§ 29

Beamte oder Beamtinnen der Laufbahn des gehobenen bautechnischen Dienstes erwerben die Befähigung für die in § 1 Abs. 1 Nrn. 1 bis 3 genannten Laufbahnen nach Maßgabe des § 40 der Laufbahnverordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 15. Dezember 1988 (GV. NW. 1989 S. 1), zuletzt geändert durch Verordnung vom 24. April 1990 (GV. NW. S. 254).

IV. Teil

Übergangs- und Schlußvorschriften

§ 30

Übergangsregelung

Die Ausbildung und Prüfung der vor dem Inkrafttreten in den Vorbereitungsdienst eingestellten Referendare und Referendarinnen richtet sich nach der Ausbildungsverordnung höherer technischer Dienst (AVHT) vom 24. Oktober 1974 (GV. NW. S. 52), zuletzt geändert durch Verordnung vom 15. April 1987 (GV. NW. S. 156).

§ 31

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verordnung tritt mit Wirkung vom 1. Juli 1991 in Kraft. Gleichzeitig treten, unbeschadet des § 30, im ersten Teil der AVHT der zweite, dritte und fünfte Unterabschnitt sowie die Nrn. 2, 3 und 5 in Teil I der Anlage 11 und in Teil I der Anlage 12 zur AVHT außer Kraft.

Düsseldorf, den 10. Juni 1991

Der Minister
für Stadtentwicklung und Verkehr
des Landes Nordrhein-Westfalen

Franz-Josef Kniola

Ausbildungspläne

I. Laufbahn des höheren bautechnischen Verwaltungsdienstes

Städtebau

Ausbildungs- Ab- schnitt		Dauer (Wochen)	Ausbildungsstelle	Ausbildungsinhalt
I	52	Stadt, Kreis, Wohnungs- bauträger, Planungsamt bzw. -abteilung, Bauauf- sichtsamt, übergreifende Ämter für Hochbau, Ver- kehr, Ver- und Entsorg- ung, Landschaftspflege und Grünordnung, Lie- genschaftswesen, Chef des Planungs- bzw. Baude- zernats und andere De- zernate	<p>Aufgaben, Organisation und Rechtsgrundlagen von Kommunalverwaltungen.</p> <p>Entwicklungs- und Bauleitplanung: Bestandsaufnahme, Analyse, Bedarfsprüfung, Entwurf, städtebauliche Wettbewerbe, Öffentlichkeitsbeteiligung, Verfahren, Abwägung.</p> <p>Planverwirklichung: Bodenverkehr, Bodenordnung, Bauordnungswesen, Liegenschaftswesen.</p> <p>Fachplanungen und ihre städtebauliche Integration: Städtebauförderung, Wohnungswesen, Hochbau, Verkehr – öffentlicher Nah- und Individualverkehr, Straßenplanung –, Ver- und Entsorgung, Umweltschutz – Luftreinhaltung, Lärmschutz, Wasser- und Bodenschutz –, Naturschutz, Landschaftspflege und Grünordnung.</p> <p>Einsatz und Anwendung der Datenverarbeitung bei städtebaulichen Planungen.</p> <p>Aufgaben, Organisation und Rechtsgrundlagen kommunaler Dezernate, z.B. für Finanzen, Schulen, Gesundheit.</p> <p>Leitung des Planungs- bzw. Baudezernats, politische Gremien, Personalwesen.</p> <p>Eigene Vorträge und Ausarbeitungen.</p>	
II	12	Regierungsbezirk, Land, Bund	<p>Aufgaben und Organisation der übergemeindlichen Behörden und übergreifenden Ämter, Raumordnung, Landesplanung, Regionalplanung, Städtebau, Bauordnungswesen, Genehmigung der Bauleitplanung, Naturschutz und Landschaftspflege, Umweltschutz, Wasserwirtschaft, Denkmalpflege, Gesetze, Verordnungen und Richtlinien für die Planung; eigene Vorträge und Ausarbeitungen.</p>	
III	4	Wahlweise in Abschnitt I oder II	Vertiefungs- bzw. Wahlgebiete; abschließende Information.	
	6		Häusliche Prüfungsarbeit	
	18		Lehrgänge und Seminare	
	ca. 12		(Erholungsurlaub)	
	104	24 Monate		

II. Laufbahn des höheren bautechnischen Verwaltungsdienstes

Stadtbauwesen

Ausbildungs- Ab- schnitt		Ausbildungsstelle	Ausbildungsinhalt
	Dauer (Wochen)		
I	4	Regierungspräsident	Einführungsinformation: Autodidaktische Erarbeitung der Verwaltungsgrundlagen unter Anleitung als theoretische Voraussetzung für die praktische Mitarbeit (Grundlagen des Verwaltungshandelns, Ordnungsgeschäfte der technischen Verwaltung, Grundzüge des Planungsrechts sowie des Haushalts-, Verdingungs- und Rechnungswesens, Verbindlichkeit technischer Bestimmungen, Einsatz und Anwendung der Datenverarbeitung u.a.).
II	37	Stadt oder Kreis	Praktische Mitarbeit mit dienstbegleitender Information: Eigenverantwortliches Wahrnehmen von Dienstgeschäften je einmal in den Fachbereichen Städtebau, Stadtstraßen, Stadtbahnen, Siedlungswasserwirtschaft und den vier Verwaltungsbereichen <ul style="list-style-type: none"> - Planen (7 Wochen): Aufstellen und Abstimmen von Bauleit- und Fachplanungen - Ordnen (8 Wochen): Wahrnehmen des Verwaltungsvollzuges, insbesondere Bescheiden von Anträgen (z.B. Bauanträge), Beteiligen in Widerspruchsverfahren - Bauen (15 Wochen): Vorbereiten und Durchführen von Baumaßnahmen einschließlich Erhaltung (im Vertiefungsbereich) - Betreiben (7 Wochen): Entwerfen von Betriebsplanungen, Lenken von Betriebsprozessen, Kontrollieren des Personal- und Materialeinsatzes.
	13		Informatorische Tätigkeit in Ergänzung der praktischen Mitarbeit in den Fachbereichen (Vw-Bereich Bauen ausgenommen) <ul style="list-style-type: none"> - Städtebau: Bauleitplanung, Verkehrsplanung, Erschließung, Städtebauliche Sanierung und Entwicklung, Bauordnung - Stadtstraßen: Straßenplanung, Herstellung und Erhaltung von Straßenanlagen, Straßenreinigung, Wegeaufsicht - Stadtbahnen: Schnellbahnplanung, Herstellung und Erhaltung von Bahnanlagen, Bahnbetrieb, Bahnaufsicht - Siedlungsabfall- und -wasserwirtschaft: Umweltschutz, abfall- und wasserwirtschaftliche Planung, Herstellung, Erhaltung und Betrieb von Ver- und Entsorgungsanlagen, Rückstandswirtschaft, Umgang mit wassergefährdenden Stoffen.
III	15	Regierungspräsident	Informatorische Tätigkeit (6 Wochen) bei den Führungsgeschäften <ul style="list-style-type: none"> - Lenken: Anleiten, Koordinieren und Kontrollieren - Entscheiden - Praktische Mitarbeit mit dienstbegleitender Information (4 Wochen): Eigenverantwortliches Wahrnehmen von Dienstgeschäften als Führungshilfe beim Lenken und Entscheiden, möglichst im Fachbereich Raumplanung und Städtebau (Vorbereiten von Vorlagen, Verordnungen, Bekanntmachungen, Entscheidungen; Öffentlichkeitsarbeit) - Abschließende Information (5 Wochen): Vervollständigung des in der Vorbereitungszeit erarbeiteten Wissens in Eigeninitiative unter Anleitung des Ausbildungsleiters.
	6		Häusliche Prüfungsarbeit
	17		Lehrgänge und Seminare
	ca. 12		(Erholungsurlaub)
	104	24 Monate	

III. Laufbahn des höheren bautechnischen Verwaltungsdienstes

Straßenwesen

Ausbildungs- Ab- schnitt ¹⁾		Ausbildungsstelle	Ausbildungsinhalt
	Dauer (Wochen)		
I	14	Landesstraßenbauamt, Autobahnamt	Aufgaben und Organisation der Straßenbauverwaltung, Geschäftsbetrieb eines Amtes: Aufgaben des Amtsvorstandes, Rechtsverhältnisse der Angehörigen des öffentlichen Dienstes, Straßenverwaltung und Straßerecht, Haushalts-, Rechnungs- und Kassenwesen, Vermögensverwaltung, Straßenunterhaltung, Verkehrssicherheit, Straßenbetrieb; Einsatz und Anwendung der Datenverarbeitung.
II	29	Landesstraßenbauamt, Neubauamt, Autobahnamt	Vorbereitung und Durchführung von Bauten: Straßenplanung und Straßenentwurf; Linienbestimmung, Landschaftsschutz, Lärmschutz, Ökologie, Flächensicherung, Planfeststellung; Grunderwerb, Enteignung, Flurbereinigung; Ausschreibung, Verdingungswesen, Bauvertragsrecht, Baupreisrecht; Verantwortlichkeit, Haftung, Unfallverhütung; Straßenbautechnik, Straßenausstattung, Konstruktiver Ingenieurbau, Bauaufsicht, Überwachung, Gütesicherung; Abnahme und Abrechnung.
III	14	Stadt oder Kreis	Aufgaben und Organisation der Kommunalverwaltung, Bauleitplanung, Erschließung, Bodenordnung, Bauordnungswesen; Verkehrs- und Versorgungsplanung, städtischer Tiefbau, Stadthygiene, Versorgungs- und Verkehrsbetriebe.
		Staatliches Amt für Wasser- und Abfallwirtschaft	Aufgaben und Organisation, Grundzüge des Wasserrechts, des Wasserwesens und der Wasserwirtschaft inkl. Siedlungswasserwirtschaft, Gewässerschutz.
		Deutsche Bundesbahn	Aufgaben, Organisation, Wirtschaftsführung, Grundzüge des Eisenbahnrechts, Einführung in den Eisenbahnbetrieb, Eisenbahn-Bau- und Betriebsordnung (EBO).
IV	19	Landschaftsverband	Geschäftsbetrieb, Organisation und Rechtsgrundlagen der technischen Verwaltungen, Grundzüge des Staats-, Verwaltungs- und Privatrechts sowie der Zivil- und Verwaltungsgerichtsbarkeit; verwaltungsmäßige Behandlung von Bauvorhaben; Vertiefung im Straßenausbau, Grunderwerb, Enteignung, Personalrecht, Haushalts-, Rechnungs- und Kassenwesen; Raumordnung, Landes- und Regionalplanung, Fachplanungen anderer Verwaltungen; Planungsmethodik und Informatik, Bedarfsermittlung, Ausbauplanung und Finanzierung, Straßenbauprogramme; Umweltschutz, nationale und internationale Organisationen im Straßenwesen, Führungstechnik.
	6		Häusliche Prüfungsarbeit
	10		Lehrgänge
	ca. 12		(Erholungsurlaub)
	104	24 Monate	

¹⁾ Die Reihenfolge der Abschnitte I bis III kann in begründeten Fällen geändert werden.

.....
(Ausbildungsstelle/Ausbildungsbehörde)

Beurteilung

des/der Regierungsbaureferendars/-referendarin
(Vor- und Zuname)

Laufbahn:

Vertiefte Ausbildung in:

Einstellungsbehörde:
für die Zeit der Ausbildung vom bis
bei

A Persönlichkeitsmerkmale

(Pflichtgefühl, Arbeitsbereitschaft, Arbeitsverhalten, Verhalten gegenüber Mitarbeitern, Umgang mit Publikum)

.....

B Fachkenntnisse

(Umfang und Anwendung der Fachkenntnisse)

.....

C Leistungsfähigkeit

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

.....

Gesamturteil:
(Note)

Besonderheiten:
.....
.....

.....
(Ort) (Datum)

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

.....
(Ort) (Datum)

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

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

**Antrag
auf Zulassung zur Großen Staatsprüfung
beim Oberprüfungsamt für die höheren technischen Verwaltungsbeamten**

Laufbahn:

vertiefte Ausbildung in

Vor- und Zuname:

geboren am:

Geburtsort und Kreis:

Wohnungsanschrift (nachträgliche Änderungen sind dem Oberprüfungsamt sofort anzuzeigen):

.....

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

....., den

.....
(Unterschrift)
(Regierungsbaureferendar/-referendarin)

*) Nichtzutreffendes streichen.

(Ausbildungsbehörde)

....., den

An das
Oberprüfungsamt für die höheren
technischen Verwaltungsbeamten
Bockenheimer Anlage 13
6000 Frankfurt am Main 1

Betr.: Regierungsbaureferendar/-referendarin

Hiermit lege ich den Zulassungsantrag des/der Regierungsbaureferendars/-referendarin

..... vor.

Beigefügt sind:

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

Ich halte den Referendar/die Referendarin aufgrund der während der Ausbildung erteilten Beurteilungen und nach meiner eigenen Kenntnis für vorbereitet und befürworte seinen/ihren Antrag auf Zulassung zur Großen Staatsprüfung.

Die häusliche Prüfungsarbeit soll in der Zeit vom bis angefertigt werden. Ich bitte daher, mir die Aufgabe so rechtzeitig zuzustellen, daß sie dem Referendar/der Referendarin am ausgehändigt werden kann.

Prüfungsfächer und Prüfungszeiten**I.****Laufbahn des höheren bautechnischen Verwaltungsdienstes Städtebau**

	Stunden
1. Raumordnung	1
2. Geschichte des Städtebaues	1
3. Stadtplanung und Stadtentwicklung	1¼
4. Technische Elemente des Städtebaues	1
5. Allgemeine Rechts- und Verwaltungsgrundlagen	1
6. Fachrecht	1¼
zusammen	6½

II.**Laufbahn des höheren bautechnischen Verwaltungsdienstes Stadtbauwesen**

	Stunden
1. Städtisches Verkehrswesen, Stadtstraßen und Stadtbahnen	1*)
2. Wasser- und Abfallwirtschaft, Umweltschutz	1*)
3. Vorbereiten und Durchführen von Ingenieurbauten	1
4. Raumplanung, Städtebau, Bauordnungswesen	1
5. Allgemeine Rechts- und Verwaltungsgrundlagen	1
6. Fachbezogene Verwaltungs- und Rechtsvorschriften	1
zusammen	6½

*) Im jeweiligen Vertiefungsfach ist eine halbe Stunde länger zu prüfen.

III.**Laufbahn des höheren bautechnischen Verwaltungsdienstes Straßenwesen**

	Stunden
1. Straßenbau	1¼
2. Straßenplanung, Straßenverkehrstechnik	1¼
3. Vorbereiten und Durchführen von Ingenieurbauten	1
4. Raumplanung, Stadtbauwesen	1
5. Allgemeine Rechts- und Verwaltungsgrundlagen	1
6. Fachbezogene Verwaltung und Rechtsvorschriften	1
zusammen	6½

Prüfstoffverzeichnis

I.

Laufbahn des höheren bautechnischen
Verwaltungsdienstes Städtebau

1. Raumordnung

Begriffe und Ziel der Raumordnung, Landes- und Regionalplanung
 Entwicklung der Besiedlung, ihre Ursachen und Wirkungen
 Entwicklung der Landesplanung und Raumordnung
 Arbeitsmethoden
 Planungselemente und Raumkategorien
 Aufgaben und organisatorischer Aufbau der Raumordnung und Landesplanung in der Bundesrepublik Deutschland
 Raumordnungsgesetz und Bundesraumordnungsprogramme
 Landesplanungsgesetz und seine Durchführungsverordnung, Landesentwicklungsgesetz
 Programme und Pläne der Landesentwicklung und Regionalplanung
 Aufgaben der Planungsebenen und Fachdienststellen sowie ihr Verhältnis zueinander
 Planarten und -inhalte, Wirkungsbereiche, Aufgabenträger, Beteiligte
 Probleme und Konfliktstellen der Planung und die Verwirklichung raumordnerischer Ziele

2. Geschichte des Städtebaues

Epochen des Städtebaues und ihre Charakteristika, vor allem seit dem Entstehen der Industriegesellschaft im 19. Jahrhundert
 Städtebauliche Theorien und Leitbilder des 19. und 20. Jahrhunderts
 Geographische, soziale, wirtschaftliche, technische und politische Faktoren der Siedlungsentwicklung und des Städtebaues

3. Stadtplanung und Stadtentwicklung

Begriffe und Ziele
 Arbeitsmethoden einschließlich Öffentlichkeitsarbeit
 Verwaltungsorganisation und -ablauf der Planung
 Integration von Fachplanungen
 Einsatzbereiche und Methoden der automatischen Datenverarbeitung in der Stadtplanung
 Ordnungselemente, Funktionsbereiche, Infrastruktur und Standortkriterien
 Gebäudetypen und städtebauliche Systeme des Wohnungsbaues der öffentlichen und privaten Einrichtungen
 Städtebauliche Erneuerung (Sanierung, Modernisierung)
 Stadtgestaltung und städtebauliche Denkmalpflege
 Umweltverträglichkeit der Planung
 Naturschutz und Landschaftspflege
 Landschaftsplanung und -gestaltung

Agrarstruktur

Finanzplanung und Investitionsprogramm

Verträge über stadtplanerische Leistungen

Wettbewerbswesen

4. Technische Elemente des Städtebaues

Bedeutung des Verkehrs im Städtebau, Verkehrsarten

Verkehrsuntersuchungen (Zählungen, Analysen, Prognosen), Generalverkehrsplanung

Grundzüge des Wasser-, Schienen- und Straßenverkehrs

Öffentlicher Nahverkehr und Individualverkehr

Erschließungssysteme und ihre Elemente

Wirtschaftlichkeitsfragen der Erschließung

Grundzüge der Versorgung mit Wasser und Energie, Abwasser- und Abfallbeseitigung

Technischer Umweltschutz in bezug auf Städtebau in den Grundzügen

der Luftreinhaltung

des Lärmschutzes

des Gewässer- und

Bodenschutzes

5. Allgemeine Rechts- und Verwaltungsgrundlagen

Rechtsbegriffe und -einteilung

Auslegung und Anwendung von Rechts- und Verwaltungsvorschriften

Staats- und Verfassungsrecht

Staatsbegriff, Staatsform

Grundgesetz, Verfassung eines Bundeslandes

Grundrechte

Gesetzgebung des Bundes und der Länder und Ausführung von Gesetzen

Verfassungsorgane, Gewaltenteilung

Internationale und supranationale Institutionen

Verwaltungsrecht

Organisation und Aufgaben der Verwaltung in Bund, Ländern und Kommunen

Verwaltungsverfahrensgesetz

Verwaltungsgerichtsordnung

Grundzüge und Formen des Verwaltungshandelns

Rechtsverordnung, Verwaltungsakt, öffentlich-rechtlicher Vertrag

Verwaltungsvollstreckung, Rechts-, Fach- und Dienstaufsicht, Kontrolle der Verwaltung

Grundzüge des Kommunalrechts

Grundzüge des Ordnungsrechts (Polizeirechts) des Bundes und der Länder

Staatshaftung

Privatrecht

Grundzüge des bürgerlichen Rechts

Bürgerliches Gesetzbuch

Allgemeiner Teil

Recht der Schuldverhältnisse

Sachenrecht

Grundzüge des Gesellschaftsrechts

Nachbarrecht
Verkehrssicherungspflicht

Personal- und Sozialrecht
Beamten-, Laufbahn- und Disziplinarrecht
Bundesangestelltentarifvertrag
Tarifverträge für Arbeiter des Bundes und der Länder
Personalvertretungsrecht

Arbeitsschutzrecht
Unfallversicherung
Arbeitssicherheitsgesetz
Arbeitszeitrecht
Regreß

Ordnungswidrigkeitenrecht und Strafrecht – Grundzüge

Verfahrensrecht – Grundzüge –
Zivilverfahren
Strafverfahren
Ordnungswidrigkeitenverfahren
Freiwillige Gerichtsbarkeit

Verwaltungsgrundlagen¹⁾
Grundsätze der Gliederungen in Verwaltung und Wirtschaft

Führungsaufgaben
Führungstechniken
Personalführung
Personaleinsatz, Zusammenarbeit, Leistungsmotivation, Personalbeurteilung
Verhandlungsführung

Informationstechnik
Informationssysteme, rechnergestützte Verfahren

Öffentlichkeitsarbeit

Betriebswirtschaftliche Grundlagen

Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen des Bundes, der Länder und Kommunen¹⁾
Grundzüge des Haushaltsrechts
Grundlagen des Haushalts
Begriffe
Haushaltsgrundsätze
Verfahren der Aufstellung und Bewirtschaftung
Finanzplanung
Aufgaben der Rechnungshöfe und der Rechnungsprüfungsämter

6. Fachrecht

Baugesetzbuch

unter besonderer Beachtung der Bauleitplanung, der Sicherung der Bauleitplanung, der Regelung der baulichen und sonstigen Nutzung sowie der Grundzüge der Bodenordnung, der Enteignung, der Erschließung, der städtebaulichen Sanierungsmaßnahmen, der Erhaltungssatzung und der städtebaulichen Gebote

Baunutzungsverordnung, Planzeichenverordnung

Bauordnungsrecht und seine DVO in städtebaurelevanten Teilen

Baugenehmigungs- und Bodenverkehrsverfahren

Fachplanungsrecht, vor allem in seinen Beziehungen zu Städtebau und Bauleitplanung (Planfeststellungsverfahren) in den Grundzügen der folgenden Gesetze und Bestimmungen:

Bundesbahngesetz
Bundeswasserstraßengesetz
Luftverkehrsgesetz
Bundesfernstraßen-, Landesstraßen- und Wegegesetz
Energiewirtschaftsgesetz, Telegrafenerwegesetz
Abfallbeseitigungsgesetz
Wasserhaushaltsgesetz und Landeswassergesetz
Bundesnaturschutzgesetz, Naturschutzgesetz des Landes und seine Waldschutzbestimmungen

Sonstige Rechtsnormen mit Bezug zur Stadtentwicklung:

Denkmalschutzgesetz des Landes
Bundesimmissionsschutzgesetz und sonstige Umweltschutzbestimmungen
Flurbereinigungsgesetz
Bundeskleingartengesetz
Gemeindeverkehrsfinanzierungsgesetz
Kommunalabgabengesetz und kommunales Satzungsrecht
Vertragswesen (HOAI sowie sonstige Verträge über stadtplanerische Leistungen)

II.

Laufbahn des höheren bautechnischen Verwaltungsdienstes Stadtbauwesen

1. Städtisches Verkehrswesen, Stadtstraßen und Stadtbahnen

Verkehrswesen

Verkehrsrecht, Verkehrswegerecht, Verkehrswegeprogramme, Generalverkehrsplan, Verkehrstechnologie, Forschung

Verkehrs-, Straßen- und Bauverwaltung

Verkehrsstatistik, Straßenklassifizierung, Wegeaufsichtsdienst, Aufsichtsbehörden für den öffentlichen Personenverkehr, Organisation im Straßenwesen und Stadtbahnwesen

Verkehrsuntersuchungen

Verkehrserhebungen, -analysen, -prognosen, Leistungsnachweise, Nutzwertanalysen

Straßenplan und Entwurf

Trassierungsgrundlagen, Straßenquerschnitte und -gestaltung, Kunstbauwerke, Schallschutz, Knotenpunktausbildung, Anlagen des ruhenden Verkehrs

Straßenbautechnik

Erdarbeiten, Baustoffe, Flächenbefestigungen, Straßenbegründung, Straßenunterhaltung, Straßenreinigung und Winterdienst, Straßenentwässerung, Versorgungsleitungen, Straßenbeleuchtung

Straßenverkehrsregelung

Verkehrsführung, -zeichen und -signalisierung

Planung des öffentlichen Personennahverkehrs

Verkehrsbedürfnisse, -mittel und -bedienung, Netzgestaltung, Leistungsfähigkeit, Wirtschaftlichkeit und Tarifgestaltung

Stadtbahnbau

Bau- und Betriebsordnungen, Gestaltung, Bemessung und Bauweisen von Verkehrs- und Betriebsanlagen, Schallschutz, Oberbau- und Signaltechnik

Betrieb der öffentlichen Nahverkehrsmittel

Betriebsdienst, Fahrplangestaltung, Merkmale und Einsatz der Fahrzeuge, Betriebsleitung

2. Wasser- und Abfallwirtschaft, Umweltschutz**Grundsatzfragen**

Umweltschutzgesetzgebung wie Wasserhaushaltsgesetz, Abwasserabgabengesetz, Abfallbeseitigungsgesetz, Naturschutzgesetz, Bundesimmissionsschutzgesetz

Emissionsschutz für Luft, Wasser, Boden, Lärm

Verursacherprinzip

Siedlungswasserwirtschaftliche Generalplanung

Organisation und Durchführung

Betriebsaufgaben und -formen

Betriebsabläufe, -steuerung und -kontrolle

Betriebliche Informationssysteme

Betriebskostenermittlung

Materialwirtschaft, Fahrzeugeinsatz

Gebührenhaushalte, Ortssatzungen

Wasserversorgung

Planung, Entwurf, Bauweisen, Erhaltung und Betrieb von Anlagen der Wassergewinnung, -aufbereitung, -speicherung und -verteilung, Gewässer Ausbau

Stadtentwässerung

Planung, Entwurf, Bauweisen, Erhaltung und Betrieb von Anlagen der Grundstücksentwässerung, der Abwasserableitung und -reinigung

Reduzierung der Abwassermengen und Schmutzfrachten

Öffentliche Toiletten

Abfallwirtschaft

Vermeidungsstrategien; Rückgewinnung und Nutzung von Abfällen; Einsammeln, Befördern, Behandeln, Lagern und Ablagern von Abfällen

Sonderabfälle

Altlasten

Vorsorgemaßnahmen

Betriebsnotfälle, Alarmpläne

Zivilschutz, Katastrophenabwehr

Wassersicherstellung

3. Vorbereiten und Durchführen von Ingenieurbauten**Gesetzliche Grundlagen**

Haushaltsordnung, Haushaltsplanung, Baudienstvorschriften, Verdingungsordnung, Gebührenordnungen für Ingenieure und Architekten, Arbeitsteilung und Verantwortung der am Bau Beteiligten

Fachliche Grundlagen

Technische Vorschriften, Normen und Richtlinien, Entwurfs-, Berechnungs- und Bauverfahren, Bauen unter Verkehr bzw. im Betrieb, Überwachen von Ingenieurbauwerken

Bauvorbereitung

Bauprogramm, technisch-wirtschaftliche Gestaltung, Abstimmen mit Beteiligten und Betroffenen, Haushaltsunterlage Bau, baupolizeiliche und technische Prüfung

Baulenkung

Investitionsprogramm, Baufinanzierung, Ablaufplanung, Mittelbewirtschaftung

Bauvertrag

Ausschreibung, Angebote, Vergabe, Nachträge, Baupreisbildung

Baudurchführung

Bauüberwachung, Bauleitung, Bauaufsicht, Baureifmachung, Verkehrssicherungspflicht, Baubehelfe, Baustoffprüfung, Abnahme, Gewährleistung, Haushaltsüberwachung, Abrechnung, Rechnungshof

4. Raumplanung, Städtebau, Bauordnungswesen**Raumplanung**

Gesetzliche und fachliche Grundlagen, Gliederung der Raumplanung, Zusammenwirken der Planungsstufen, Arbeitsmethodik, Fachplanungen, Raumforschung

Raumordnung

Raumordnungsprogramm, Organisationen

Landes- und Regionalplanung

Landesentwicklungsprogramm und -pläne, Gebietsentwicklungs- und Regionalpläne, Strukturuntersuchungen Standortprogramme

Städtebau und Bauleitplanung

Stadtentwicklungsplanung, Aufstellung und Sicherung der Bauleitplanung, Städtebauförderung

Bauordnungswesen

Musterbauordnung der Länder, Genehmigungs- und Zustimmungsverfahren bei Bauvorhaben, Rechtsbehelfe

5. Allgemeine Rechts- und Verwaltungsgrundlagen**Rechtsbegriffe und -einteilung**

Auslegung und Anwendung von Rechts- und Verwaltungsvorschriften

Staats- und Verfassungsrecht

Staatsbegriff, Staatsform

Grundgesetz, Verfassung eines Bundeslandes

Grundrechte

Gesetzgebung des Bundes und der Länder und Ausführung von Gesetzen

Verfassungsorgane, Gewaltenteilung

Internationale und supranationale Institutionen

Verwaltungsrecht

Organisation und Aufgaben der Verwaltung in Bund, Ländern und Kommunen

Verwaltungsverfahrensgesetz

Verwaltungsgerichtsordnung

Grundzüge und Formen des Verwaltungshandelns

Rechtsverordnung, Verwaltungsakt, öffentlich-rechtlicher Vertrag

Verwaltungsvollstreckung, Rechts-, Fach- und Dienstaufsicht, Kontrolle der Verwaltung

Grundzüge des Kommunalrechts

Grundzüge des Ordnungsrechts (Polizeirechts) des Bundes und der Länder

Staatshaftung

Privatrecht

Grundzüge des bürgerlichen Rechts

Bürgerliches Gesetzbuch

Allgemeiner Teil

Recht der Schuldverhältnisse

Sachenrecht

Grundzüge des Gesellschaftsrechts

Nachbarrecht

Verkehrssicherungspflicht

Personal- und Sozialrecht

- Beamten-, Laufbahn- und Disziplinarrecht
- Bundesangestelltenarbeitsvertrag
- Tarifverträge für Arbeiter des Bundes und der Länder
- Personalvertretungsrecht
- Arbeitsschutzrecht
 - Unfallversicherung
 - Arbeitsstättenverordnung
 - Arbeitszeitrecht
- Regreß

Ordnungswidrigkeitenrecht und Strafrecht – Grundzüge

Verfahrensrecht – Grundzüge –

- Zivilverfahren
- Strafverfahren
- Ordnungswidrigkeitenverfahren
- Freiwillige Gerichtsbarkeit

Verwaltungsgrundlagen¹⁾

- Grundsätze der Gliederungen in Verwaltung und Wirtschaft

Führungsaufgaben

- Führungstechniken
- Personalführung
 - Personaleinsatz, Zusammenarbeit, Leistungsmotivation, Personalbeurteilung
- Verhandlungsführung

Informationstechnik

- Informationssysteme, rechnergestützte Verfahren

Öffentlichkeitsarbeit

Betriebswirtschaftliche Grundlagen

Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen des Bundes, der Länder und Kommunen¹⁾

- Grundzüge des Haushaltsrechts
- Grundlagen des Haushalts
 - Begriffe
 - Haushaltsgrundsätze
 - Verfahren der Aufstellung und Bewirtschaftung
- Finanzplanung
- Aufgaben der Rechnungshöfe und der Rechnungsprüfungsämter

6. Fachbezogene Verwaltung und Rechtsvorschriften

Organisationstheorie

- Organisationsmethodik und -formen

Fachbezogene Organisationen

- Gliederung der technischen Verwaltungen, Technische Überwachungsorgane, Berufsgenossenschaften, Verbände

Führungsaufgaben

- Führungstheorie, Menschenführung, Entscheidungsfindung

Allgemeine Dienstgeschäfte

- Geschäftsverteilungsplan, Arbeitsplatzbeschreibung, Besprechungsmethodik, Informationstechnik, Öffentlichkeitsarbeit

Spezielle Dienstgeschäfte

- Planfeststellungsverfahren, Landesbehördliche Begutachtung, Genehmigungen, Bewilligungen, Erlaubnisse, Zustimmungen, Grunderwerb, Enteignung, Besitzeinweisung, Flurbereinigung, Entschädigung Erschließungen, Kreuzungsregelungen, Umweltschutz

Rechtsbegriffe

- Widmung, Gemeingebrauch, Sondernutzungen, Folgepflicht

III.

Laufbahn des höheren bautechnischen Verwaltungsdienstes Straßenwesen**1. Straßenbau**

Allgemeines

- Straßenfinanzierung
- Bauwirtschaft
- Straßenbauforschung
- Elektronische Datenverarbeitung (EDV)
- Lärmbekämpfung (Baulärm, Verkehrslärm)
- Organisation des Straßenwesens
- Straßengeschichte

Straßenbeanspruchung

- Abmessungen, Gewichte, Achslasten der Fahrzeuge (StVZO)
- Fahrbahneigenschaften (Griffigkeit, Ebenheit, Verschleiß)

Straßenbautechnik

- Bodenuntersuchungen
- Erdarbeiten
- Entwässerung, Frostsicherheit
- Straßenbaustoffe, Gütesicherung
- Straßenbefestigungen
- Bauvorbereitung, Ablaufplanung
- Baustelleneinrichtung und -sicherung
- Bauen unter Verkehr
- Bauverfahren, Baumaschinen
- Bepflanzung, Grünverbau, Landschaftsgestaltung
- Wildschutz

Straßenunterhaltung

- Straßenüberwachung, Straßenunterhaltung, Verkehrssicherheit
- Organisation des Straßenunterhaltungs- und Winterdienstes
- Personal-, Fahrzeug- und Geräteausstattung
- Meldedienste

2. Straßenplanung, Straßenverkehrstechnik

Allgemeines

- Zielvorstellungen der Raumordnung und Verkehrspolitik
- Entwicklung der Verkehrsarten
- Verkehrsuntersuchungen (Zählungen, Analysen, Prognosen)
- Netzgestaltung
- Ermittlung des Straßenbedarfs, Ausbaupläne, Bauprogramme

Straßenentwurf

Vermessung und Kartenwesen
 Entwurfsgestaltung
 Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen
 Linienführung
 Querschnittsgestaltung
 Knotenpunktausbildung
 Nebenanlagen und Nebenbetrieb
 Landschaftsgestaltung
 Richtlinien für den Lärmschutz an Straßen

Verkehrssicherheit und Straßenbetrieb

Unfallerfassung und -auswertung
 Maßnahmen zur Hebung der Verkehrssicherheit
 Verkehrsregelung, Verkehrszeichen, Verkehrseinrichtungen
 Verkehrsführung und Wegweisung
 Schutz- und Leiteinrichtungen
 Straßenbeleuchtung
 Informationsdienste, Hilfsdienste
 Straßenmarkierung

3. Vorbereiten und Durchführen von Ingenieurbauten

Grundsätze für die Gestaltung, Konstruktion und Ausstattung der Bauwerke

Bemessung und Wirtschaftlichkeit von Ingenieurbauwerken, insbesondere Brücken, Tunnel, Stützmauern

Wahl der Gründungen

Bauverfahren und Bauweisen unter Berücksichtigung des Verkehrs und der Wirtschaftlichkeit

Baustoffe und deren Eigenschaften, Anwendung, Prüfverfahren

Unterhaltung und Überwachung von Ingenieurbauwerken

Bautenschutz

Zulassungswesen, Normen und technische Richtlinien

4. Raumplanung, Stadtbauwesen**Raumordnung, Landes- und Stadtplanung**

Raumordnungsgrundsätze des Bundes und der Länder

Raumordnungs- und Verkehrsentwicklungsprogramme, Regionalpläne

Raumordnung und Fachplanung

Planungsrecht (Raumordnungsgesetz, Landesplanungsgesetz, Baugesetzbuch, Baunutzungsverordnung, Planzeichenverordnung)

Bauordnungsrecht, Landesbauordnung, Beteiligung im Baugenehmigungsverfahren

Stadtbauwesen

Generalverkehrspläne (öffentlicher, individueller und ruhender Verkehr)

Stadtstraßen und Schienenbahnen (ÖPNV)

Wasserversorgung und Stadtentwässerung

Stadtreinigung (Straßenreinigung und Müllbeseitigung)

Stadtbetriebe

5. Allgemeine Rechts- und Verwaltungsgrundlagen**Rechtsbegriff und -einteilung**

Auslegung und Anwendung von Rechts- und Verwaltungsvorschriften

Staats- und Verfassungsrecht

Staatsbegriff, Staatsform

Grundgesetz, Verfassung eines Bundeslandes

Grundrechte

Gesetzgebung des Bundes und der Länder und Ausführung von Gesetzen

Verfassungsorgane, Gewaltenteilung

Internationale und supranationale Institutionen

Verwaltungsrecht

Organisation und Aufgaben der Verwaltung in Bund, Ländern und Kommunen

Verwaltungsverfahrensgesetz

Verwaltungsgerichtsordnung

Grundzüge und Formen des Verwaltungshandelns

Rechtsverordnung, Verwaltungsakt, öffentlich-rechtlicher Vertrag

Verwaltungsvollstreckung, Rechts-, Fach- und Dienstaufsicht,

Kontrolle der Verwaltung

Grundzüge des Kommunalrechts

Grundzüge des Ordnungsrechts (Polizeirechts) des Bundes und der Länder

Staatshaftung

Privatrecht

Grundzüge des bürgerlichen Rechts

Bürgerliches Gesetzbuch

Allgemeiner Teil

Recht der Schuldverhältnisse

Sachenrecht

Grundzüge des Gesellschaftsrechts

Nachbarrecht

Verkehrssicherungspflicht

Personal- und Sozialrecht

Beamten-, Laufbahn- und Disziplinarrecht

Bundesangestelltentarifvertrag

Tarifverträge für Arbeiter des Bundes und der Länder

Personalvertretungsrecht

Arbeitsschutzrecht

Unfallversicherung

Arbeits-sicherheitsgesetz

Arbeitszeitrecht

Regelß

Ordnungswidrigkeitenrecht und Strafrecht - Grundzüge

Verfahrensrecht - Grundzüge -

Zivilverfahren

Strafverfahren

Ordnungswidrigkeitenverfahren

Freiwillige Gerichtsbarkeit

Verwaltungsgrundlagen¹⁾

Grundsätze der Gliederungen in Verwaltung und Wirtschaft

Führungsaufgaben

Führungstechniken

- | | |
|---|---|
| Personalführung
Personaleinsatz, Zusammenarbeit, Leistungsmotivation, Personalbeurteilung
Verhandlungsführung | Sondernutzung und Gestaltung
Zufahrten
Leitungen
Anliegerrechte |
| Informationstechnik
Informationssysteme, rechnergestützte Verfahren | Anbau- und Nachbarrecht
Anbau
Außenwerbung
Schutzvorschriften
Nachbarrechte bei Straßen |
| Öffentlichkeitsarbeit | Kreuzungsrecht
Kreuzungen und Einmündungen von Straßen
Kreuzungen von Eisenbahnen, Wasserwegen und Straßen |
| Betriebswirtschaftliche Grundlagen | Recht der Planung, Grunderwerb
Bestimmung der Linienführung
Flächensicherung
Planfeststellung
Grunderwerb, Enteignung, Besitzeinweisung
Entschädigung
Flurbereinigung |
| Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen des Bundes, der Länder und Kommunen ¹⁾
Grundzüge des Haushaltsrechts
Grundlagen des Haushalts
Begriffe
Haushaltsgrundsätze
Verfahren der Aufstellung und Bewirtschaftung
Finanzplanung
Aufgaben der Rechnungshöfe und der Rechnungsprüfungsämter | Rechtsgrundlagen der Baudurchführung
Verdingungswesen
Bauvertragsrecht
Baupreisrecht
Verantwortung der am Bau Beteiligten
Technische Überwachungsorgane, Unfallverhütung
Berufsgenossenschaften |
| 6. Fachbezogene Verwaltung und Rechtsvorschriften | Straßenverkehrsrecht
Rechtsquellen (StVG, StVO, StVZO)
Zuständigkeiten |
| Straßenrecht | Grundzüge benachbarter Rechtsgebiete
Eisenbahnrecht
Personenbeförderungsrecht
Wasserstraßenrecht
Wasserrecht
Telegrafengegesetz
Naturschutzrecht
Denkmalschutz |
| Rechtsgrundlagen
Bundesfernstraßengesetz
Straßengesetz des Landes
Ergänzende Rechts- und Verwaltungsvorschriften | |
| Organisation des Straßenwesens
Einteilung der Straßen
Träger der Straßenbaulast
Straßenbauverwaltungen, Auftragsverwaltung
Straßenaufsicht | |
| Straßenlasten
Straßenbaulast
Verkehrssicherungspflicht
Reinigungs-, Streu- und Beleuchtungspflicht | |
| Die Straße als öffentliche Sache
Straßenbestandteile und -zubehör
Nebenanlagen und Nebenbetriebe
Widmung, Umstufung und Einziehung
Eigentum an der Straße
Straßenverzeichnis, Numerierung | |
| Straßengebrauch
Gemeingebrauch | |

¹⁾ Soweit nicht in anderen Prüfungsfächern abgedeckt

– GV. NW. 1991 S. 308.

Einzelpreis dieser Nummer 5,55 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) 9682/238 (8.00–12.30 Uhr), 4000 Düsseldorf 1

Bezugspreis halbjährlich 47,50 DM (Kalenderhalbjahr). Jahresbezug 95,- 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) 9682/241, 4000 Düsseldorf 1

Von Vorabesendungen 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, 4000 Düsseldorf 1

Herstellung und Vertrieb im Namen und für Rechnung des Herausgebers: A. Bagel Verlag, Grafenberger Allee 100, 4000 Düsseldorf 1

Druck: TSB Tiefdruck Schwann-Bagel, Düsseldorf und Mönchengladbach

ISSN 0177-5359