



Gesetz- und Verordnungsblatt

FÜR DAS LAND NORDRHEIN-WESTFALEN

68. Jahrgang

Ausgegeben zu Düsseldorf am 26. September 2014

Nummer 26

Glied.- Nr.	Datum	Inhalt	Seite
1111 2011 211 2180	9. 9. 2014	Verordnung zur Änderung der Befristung von Rechtsvorschriften mit Beteiligung des Landtags im Geschäftsbereich des Ministeriums für Inneres und Kommunales	500
2022	18. 9. 2014	Satzung zur Änderung der Hauptsatzung des Landschaftsverbandes Westfalen-Lippe	532
2022	18. 9. 2014	Satzung über die Gemeinnützigkeit der Betriebe gewerblicher Art LWL-Museen und LWL-Medienzentrum für Westfalen	533
20300	9. 9. 2014	Verordnung zur Änderung der Verordnung über die Ernennung, Entlassung und Zurruesetzung der Beamtinnen und Beamten und Richterinnen und Richter des Landes Nordrhein-Westfalen	500
203013	9.9. 2014	Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für die Laufbahn des mittleren allgemeinen Verwaltungsdienstes in den Gemeinden und Gemeindeverbänden des Landes Nordrhein-Westfalen (VAPmD-Gem)	501
203013	18. 9. 2014	Erste Verordnung zur Änderung der Ausbildungsverordnung mittlerer allgemeiner Verwaltungsdienst Land	534
223	9. 9. 2014	Verordnung zur Änderung der Verordnung zur Durchführung des Aufstiegsfortbildungsförderungsgesetzes	525
788	4. 9. 2014	Änderung der Kontrollstellen-Zulassungsverordnung NRW vom 23. Mai 2014 (GV. NRW. S. 333) ...	525
	10. 9. 2014	Unfallverhütungsvorschrift „Grundsätze der Prävention“ (DGUV Vorschrift 1) vom November 2013	525

Hinweis:

Die Gesetz- und Verordnungsblätter, die Ministerialblätter, die Sammlung aller Gesetze und Verordnungen des Landes NRW (SGV. NRW.) sowie die Sammlung der in Teil I des MBl. NRW. veröffentlichten Erlasse (SMBl. NRW.) stehen **im Intranet des Landes NRW** zur Verfügung.

Dasselbe wird **auch im Internet angeboten**. Die Adresse ist: <https://recht.nrw.de>. Hingewiesen wird auf die kostenlosen Angebote im Internet unter der genannten Adresse. Dort finden Sie Links zu vielen qualitativ hochwertigen Rechtsangeboten.

Wollen Sie die Inhaltsangabe eines jeden neuen Gesetzblattes oder Ministerialblattes per Mail zugesandt erhalten? Dann können Sie sich in das **Newsletter-Angebot** der Redaktion eintragen. Adresse: <https://recht.nrw.de>, dort: kostenlose Angebote.

1111
2011
211
2180

**Verordnung
zur Änderung der Befristung von Rechts-
vorschriften mit Beteiligung des Landtags
im Geschäftsbereich des Ministeriums für Inneres
und Kommunales
Vom 9. September 2014**

1111

**Artikel 1
Änderung der Verordnung
zur Durchführung des Gesetzes über das Verfahren bei
Volksinitiative, Volksbegehren und Volksentscheid**

Auf Grund des § 33 des Gesetzes über das Verfahren bei Volksinitiative, Volksbegehren und Volksentscheid in der Fassung der Bekanntmachung vom 1. Oktober 2004 (GV. NRW. S. 542), der zuletzt durch Gesetz vom 22. Dezember 2011 (GV. NRW. S. 726) geändert worden ist, verordnet das Ministerium für Inneres und Kommunales im Benehmen mit dem Hauptausschuss des Landtags:

Die Verordnung zur Durchführung des Gesetzes über das Verfahren bei Volksinitiative, Volksbegehren und Volksentscheid vom 5. Oktober 2004 (GV. NRW. S. 546), die zuletzt durch Verordnung vom 10. September 2012 (GV. NRW. S. 398) geändert worden ist, wird wie folgt geändert:

1. § 17 wird aufgehoben.
2. § 18 wird § 17 und wie folgt gefasst:

**„§ 17
Inkrafttreten**

Diese Verordnung tritt drei Monate nach dem in Artikel 2 § 1 Satz 1 des Gesetzes zur Änderung des Gesetzes über das Verfahren bei Volksinitiative, Volksbegehren und Volksentscheid vom 21. Juli 2004 (GV. NRW. S. 408) genannten Zeitpunkt in Kraft.“

2011

**Artikel 2
Änderung der Verwaltungsgebührenordnung zum
Informationsfreiheitsgesetz Nordrhein-Westfalen**

Auf Grund des § 11 Absatz 2 Satz 1 des Informationsfreiheitsgesetzes Nordrhein-Westfalen vom 27. November 2001 (GV. NRW. S. 806) verordnet die Landesregierung im Einvernehmen mit dem Innenausschuss des Landtags:

§ 4 der Verwaltungsgebührenordnung zum Informationsfreiheitsgesetz Nordrhein-Westfalen vom 19. Februar 2002 (GV. NRW. S. 88), die zuletzt durch Artikel 1 der Verordnung vom 10. November 2009 (GV. NRW. S. 582) geändert worden ist, wird wie folgt gefasst:

**„§ 4
Inkrafttreten**

Diese Verordnung tritt am Tage nach der Verkündung in Kraft.“

211

**Artikel 3
Änderung der Verordnung über die Zuständigkeit
im Fundrecht**

Auf Grund des § 5 Absatz 3 Satz 1 des Landesorganisationsgesetzes vom 10. Juli 1962 (GV. NRW. S. 421), der zuletzt durch Artikel 10 des Gesetzes vom 9. Mai 2000 (GV. NRW. S. 462) geändert worden ist, verordnet die Landesregierung nach Anhörung des Innenausschusses des Landtags:

§ 2 Satz 2 der Verordnung über die Zuständigkeit im Fundrecht vom 27. September 1977 (GV. NRW. S. 350), die zuletzt durch Artikel 10 der Verordnung vom 10. November 2009 (GV. NRW. S. 582) geändert worden ist, wird aufgehoben.

2180

**Artikel 4
Änderung der Verordnung über Zuständigkeiten
nach dem Versammlungsgesetz**

Auf Grund des § 5 Absatz 3 Satz 1 des Landesorganisationsgesetzes vom 10. Juli 1962 (GV. NRW. S. 421), der zuletzt durch Artikel 10 des Gesetzes vom 9. Mai 2000 (GV. NRW. S. 462) geändert worden ist, und des § 36 Absatz 2 Satz 1 des Gesetzes über Ordnungswidrigkeiten in der Fassung der Bekanntmachung vom 19. Februar 1987 (BGBl. I S. 602) verordnet die Landesregierung nach Anhörung des Innenausschusses des Landtags:

§ 3 Satz 2 der Verordnung über Zuständigkeiten nach dem Versammlungsgesetz vom 2. Februar 1987 (GV. NRW. S. 62), die zuletzt durch Artikel 2 der Verordnung vom 10. November 2009 (GV. NRW. S. 582) geändert worden ist, wird aufgehoben.

2180

**Artikel 5
Änderung der Verordnung über die Regelungen von
Zuständigkeiten nach dem öffentlichen Vereinsrecht**

Auf Grund des § 5 Absatz 1 des Vereinsgesetzes vom 5. August 1964 (BGBl. I S. 593), des § 5 Absatz 3 Satz 1 des Landesorganisationsgesetzes vom 10. Juli 1962 (GV. NRW. S. 421), der zuletzt durch Artikel 10 des Gesetzes vom 9. Mai 2000 (GV. NRW. S. 462) geändert worden ist, und des § 36 Absatz 2 Satz 1 des Gesetzes über Ordnungswidrigkeiten in der Fassung der Bekanntmachung vom 19. Februar 1987 (BGBl. I S. 602) verordnet die Landesregierung nach Anhörung des Innenausschusses des Landtags:

§ 3 der Verordnung über die Regelungen von Zuständigkeiten nach dem öffentlichen Vereinsrecht vom 15. September 2009 (GV. NRW. S. 501) wird wie folgt gefasst:

**„§ 3
Inkrafttreten**

Diese Verordnung tritt am Tag nach ihrer Verkündung in Kraft.“

**Artikel 6
Inkrafttreten**

Diese Verordnung tritt am Tag nach der Verkündung in Kraft.

Düsseldorf, den 9. September 2014

Die Landesregierung
Nordrhein-Westfalen

Die Ministerpräsidentin
Hannelore K r a f t

Der Minister
für Inneres und Kommunales
Ralf J ä g e r

– GV. NRW. 2014 S. 500

20300

**Verordnung zur Änderung
der Verordnung über die Ernennung,
Entlassung und Zuruhesetzung
der Beamtinnen und Beamten und Richterinnen
und Richter des Landes Nordrhein-Westfalen
Vom 9. September 2014**

Auf Grund des Artikels 58 der Verfassung für das Land Nordrhein-Westfalen vom 28. Juni 1950 (GV. NRW. S. 127), des § 17 Absatz 1 Satz 2, des § 28 Absatz 1 Satz 1 und des § 36 Absatz 1 Satz 1 des Landesbeamtengesetzes

vom 21. April 2009 (GV. NRW. S. 224) sowie des § 4 Absatz 1 Satz 1 des Landesrichtergesetzes vom 29. März 1966 (GV. NRW. S. 217) verordnet die Landesregierung:

Artikel 1

Die Verordnung über die Ernennung, Entlassung und Zuruhesetzung der Beamtinnen und Beamten und Richterinnen und Richter des Landes Nordrhein-Westfalen vom 25. Februar 2014 (GV. NRW. S. 199) wird wie folgt geändert:

1. In § 1 Satz 1 werden nach dem Wort „entsprechenden“ die Wörter „Beamtinnen und Beamten und“ eingefügt.
2. In § 3 Absatz 1 werden nach dem Wort „entsprechenden“ die Wörter „Beamtinnen und Beamten und“ eingefügt.

Artikel 2

Diese Verordnung tritt mit Wirkung vom 1. Januar 2014 Kraft.

Düsseldorf, den 9. September 2014

Die Landesregierung
Nordrhein-Westfalen

Die Ministerpräsidentin
Hannelore K r a f t

Der Minister
für Inneres und Kommunales
Ralf J ä g e r

– GV. NRW. 2014 S. 500

203013

Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für die Laufbahn des mittleren allgemeinen Verwaltungsdienstes in den Gemeinden und Gemeindeverbänden des Landes Nordrhein-Westfalen (VAPmD-Gem)

Vom 9. September 2014

Auf Grund des § 6 Absatz 2 des Landesbeamtengesetzes vom 21. April 2009 (GV. NRW. S. 224) wird verordnet:

Teil 1

Allgemeine Regelungen

§ 1

Geltungsbereich und Anerkennung anderer Laufbahnbefähigungen

- (1) Diese Verordnung gilt für die Laufbahn des mittleren allgemeinen Verwaltungsdienstes in den Gemeinden und Gemeindeverbänden des Landes Nordrhein-Westfalen.
- (2) Mit Erwerb einer Laufbahnbefähigung für die Laufbahn des mittleren Dienstes in der Finanzverwaltung oder des mittleren allgemeinen Verwaltungsdienstes des Landes Nordrhein-Westfalen besteht zugleich eine Laufbahnbefähigung für die in Absatz 1 genannte Laufbahn.

§ 2

Einstellungsvoraussetzungen

- (1) In den Vorbereitungsdienst für die Laufbahn des mittleren allgemeinen Verwaltungsdienstes in den Gemeinden und Gemeindeverbänden kann eingestellt werden, wer
 1. die gesetzlichen Voraussetzungen für die Ernennung in das Beamtenverhältnis erfüllt,

2. nach den charakterlichen, geistigen und körperlichen Anlagen für die Laufbahn geeignet ist; dabei darf von schwerbehinderten Menschen und ihnen gleichgestellten behinderten Menschen nur das für die Laufbahn erforderliche Mindestmaß körperlicher Eignung verlangt werden,

3.

- a) die Fachoberschulreife oder einen als gleichwertig anerkannten Bildungsstand besitzt oder
- b) einen erfolgreichen Hauptschulabschluss hat oder einen als gleichwertig anerkannten Bildungsstand besitzt und

eine förderliche abgeschlossene Berufsausbildung oder eine abgeschlossene Ausbildung in einem öffentlich-rechtlichen Ausbildungsverhältnis nachweist.

(2) Zur Ausbildung kann auch zugelassen werden, wer die Voraussetzungen gemäß Absatz 1 Nummer 2 und 3 erfüllt und im Rahmen eines Vertrages im Beschäftigungsverhältnis gemäß § 7 Absatz 2 für eine Tätigkeit auf der Funktionsebene des mittleren Dienstes befähigt werden soll.

§ 3

Bewerbungen

(1) Bewerbungen sind an die in § 4 aufgeführten Einstellungskörperschaften zu richten.

(2) Der Bewerbung sind beizufügen:

ein Lebenslauf und eine Kopie des letzten Schulzeugnisses vor der Bewerbung und von Zeugnissen über die Tätigkeiten seit der Schulentlassung; sofern ein Zwischenzeugnis vorgelegt wird, ist das Abschlusszeugnis, das die nach § 2 Nummer 3 zu fordernde Vorbildung nachweist, unverzüglich nachzureichen.

(3) Bei Bewerberinnen und Bewerber, die im öffentlichen Dienst stehen, kann auf die Vorlage der Unterlagen verzichtet werden, die bereits in der Personalakte enthalten sind.

§ 4

Einstellungskörperschaften

Einstellungskörperschaften sind die Gemeinden, Kreise und Landschaftsverbände, der Regionalverband Ruhr, der Landesverband Lippe sowie sonstige Gemeindeverbände.

§ 5

Auswahl

(1) Der Entscheidung über die Einstellung geht ein Auswahlverfahren voraus. Personen, die ausweislich der Bewerbungsunterlagen gemäß § 3 die Voraussetzungen für eine Zulassung zum Vorbereitungsdienst offensichtlich nicht erfüllen, nehmen am Auswahlverfahren nicht teil.

(2) Die Einstellungskörperschaft soll sich bei der Durchführung des Auswahlverfahrens des zuständigen Studieninstituts für kommunale Verwaltung bedienen; das Auswahlverfahren kann auch von anderen Stellen nach anerkannten Grundsätzen durchgeführt werden, die für die Personalauswahl entwickelt worden sind.

(3) Über die Einstellung entscheidet die Einstellungskörperschaft auf der Grundlage des Ergebnisses des Auswahlverfahrens.

§ 6

Einstellung

(1) Angenommene Bewerberinnen und Bewerber sollen zum 1. August eines Jahres eingestellt werden.

(2) Vor Beginn der Ausbildung müssen vorliegen:

1. eine Ausfertigung der Geburtsurkunde,
2. eine Einverständniserklärung der gesetzlichen Vertreter, wenn die Bewerberin oder der Bewerber noch nicht volljährig ist,

3. ein amtsärztliches Gesundheitszeugnis,
4. eine Erklärung der Bewerberin oder des Bewerbers, ob sie oder er gerichtlich vorbestraft ist und ob gegen sie oder ihn ein gerichtliches Strafverfahren oder ein Ermittlungsverfahren anhängig ist und
5. eine Erklärung der Bewerberin oder des Bewerbers, dass sie oder er in geordneten wirtschaftlichen Verhältnissen lebt.

Die Bewerberinnen und Bewerber haben rechtzeitig bei der für sie zuständigen Meldebehörde ein Führungszeugnis zur Vorlage bei Behörden zu beantragen. § 3 Absatz 3 gilt entsprechend.

§ 7

Rechtsstellung des Beamten

(1) Bewerberinnen und Bewerber werden unbeschadet der besonderen Bestimmungen für Aufstiegsbeamte von der Einstellungskörperschaft in das Beamtenverhältnis auf Widerruf berufen und führen die Dienstbezeichnung „Sekretäranwärter(in)“ mit einem auf den Dienstherrn hinweisenden Zusatz (zum Beispiel Stadtsekretäranwärter(in)).

(2) Abweichend von Absatz 1 können zugelassene Personen, die für eine Tätigkeit auf der Funktionsebene des mittleren Dienstes befähigt werden sollen, für die Dauer der Ausbildung und Prüfung mit der Einstellungsbehörde einen Vertrag im Beschäftigungsverhältnis abschließen. In diesem Vertrag sind die beiderseitigen Rechte und Pflichten einschließlich der Vergütung zu regeln. Dies gilt auch für die Anwendung dieser Verordnung.

Teil 2

Ausbildung

§ 8

Ausbildungsleiter, Ausbilder

(1) Die Hauptverwaltungsbeamtin oder der Hauptverwaltungsbeamte bestellt eine Ausbildungsleiterin oder Ausbildungsleiter. Für die praktische Ausbildung sind in den einzelnen Ausbildungsstellen Ausbilderinnen und Ausbilder zu bestellen.

(2) Die Ausbildungsleitung hat die praktische Ausbildung in den Ausbildungsstellen, insbesondere auch durch regelmäßiges Aufsuchen verschiedener Ausbildungsplätze, zu überwachen. In regelmäßigen Abständen hat sie die Ausbilderinnen und Ausbilder über aktuelle Probleme der Ausbildung zu unterrichten und auf die Beseitigung von Mängeln hinzuwirken.

(3) Die Ausbilderinnen und Ausbilder unterweisen die Beamtinnen und Beamten am Arbeitsplatz und leiten sie an. Die Ausbilderinnen und Ausbilder informieren die Beamtinnen und Beamten über den Stand der Ausbildung, führen zum Schluss der Ausbildung das Beurteilungsgespräch und legen die Beurteilung nach § 15 der Ausbildungsleitung vor.

§ 9

Ausbildungsziel

(1) Ziel der Ausbildung ist es, die Beamtinnen und Beamten für ihre Laufbahn zu befähigen. Ihnen ist in der Ausbildung

1. das erforderliche Fachwissen,
 2. die Fähigkeit, Sach- und Rechtszusammenhänge zu erkennen,
 3. die Arbeitstechnik zur Vorbereitung und Durchführung von Entscheidungen,
 4. die Kenntnis wirtschaftlicher Zusammenhänge und
 5. die erforderliche Sozialkompetenz
- zu vermitteln.

(2) Die Beamtinnen und Beamten sind so auszubilden, dass sie sich der freiheitlichen demokratischen Grund-

ordnung des Landes verpflichtet fühlen und ihren Beruf als Dienst für das allgemeine Wohl auffassen.

§ 10

Ausbildungsdauer

(1) Der Vorbereitungsdienst umfasst die praktische und theoretische Ausbildung und die Prüfung; er dauert bis zu zwei Jahren.

(2) Bei einer notwendig werdenden Verlängerung von Ausbildungszeiten (§ 15 Absatz 2, § 27 Absatz 3) und beim erstmaligen Nichtbestehen der Laufbahnprüfung (§ 28 Absatz 6, 7 und 9, § 30 Absatz 3, § 32 Absatz 5) kann die Ausbildung um insgesamt höchstens ein Jahr durch die Einstellungskörperschaft verlängert werden.

(3) Über die Verlängerung aus Anlass von Sonderurlaubs- und Krankheitszeiten entscheidet die Einstellungskörperschaft. Eine solche Verlängerung ist auf die Höchstgrenze nach Absatz 2 nicht anzurechnen.

§ 11

Vorzeitige Entlassung

(1) Beamtinnen und Beamte im Beamtenverhältnis auf Widerruf sind zu entlassen, wenn

1. sie die zu stellenden Anforderungen in charakterlicher, körperlicher oder geistiger Hinsicht nicht erfüllen,
2. sie das Ziel eines Ausbildungsabschnittes (§ 15 Absatz 2) oder den erforderlichen Punktwert (§ 27 Absatz 3) auch nach einmaliger Verlängerung nicht erreichen,
3. die Ausbildung bereits zweimal verlängert worden ist und das Ziel eines weiteren Ausbildungsabschnittes erneut nicht erreicht wird.

(2) Im Fall des Aufstiegs und des Laufbahnwechsels gilt Absatz 1 mit der Maßgabe, dass sie aus der Ausbildung ausscheiden.

§ 12

Bewertung der Leistungen

Die Leistungen während der Ausbildung einschließlich der Prüfung dürfen nur wie folgt bewertet werden:

sehr gut	= 15 und 14 Punkte: eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung;
gut	= 13 bis 11 Punkte: eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung;
befriedigend	= 10 bis 8 Punkte: eine im Allgemeinen den Anforderungen entsprechende Leistung;
ausreichend	= 7 bis 5 Punkte: eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen entspricht;
mangelhaft	= 4 bis 2 Punkte: eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, die jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden könnten;
ungenügend	= 1 bis 0 Punkte: eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, bei der selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden könnten.

§ 13**Ausbildungsgang**

(1) Während der Ausbildung werden die Beamtinnen und Beamten praktisch und theoretisch ausgebildet. Die praktische Ausbildung umfasst mehrere in entsprechenden Ausbildungsstellen abzuleistende Abschnitte, die theoretische Ausbildung wird in zentralen Lehrgängen an dem zuständigen Studieninstitut für kommunale Verwaltung vermittelt.

(2) Die Beamtinnen und Beamten sind zum eigenständigen Lernen verpflichtet.

§ 14**Praktische Ausbildung**

(1) Die Beamtinnen und Beamten sind Lernende, nicht Arbeitskräfte. Ihre Beschäftigung dient nur der Ausbildung.

(2) Sie sollen die für ihre Laufbahn bedeutsamen Aufgaben und die für ihre Erledigung zu beachtenden Rechts- und Verwaltungsvorschriften kennenlernen. Anhand von Fällen aus der Verwaltungspraxis soll die Anwendung des Fachwissens methodisch geübt werden.

(3) Die Beamtinnen und Beamten werden nach dem dieser Ausbildungs- und Prüfungsordnung beigefügten Ausbildungsplan (**Anlage 1**) ausgebildet. Die Ausbildung sollte mindestens die Bereiche Personal und Organisation, Öffentliche Finanzwirtschaft sowie Ordnungs- und Leistungsverwaltung enthalten. Bei Vorliegen wichtiger dienstlicher Gründe kann ein praktischer Ausbildungsabschnitt durch einen anderen gleichwertigen Ausbildungsabschnitt ersetzt werden. Die Reihenfolge der Ausbildungsabschnitte kann geändert werden (**Anlage 1**).

(4) Die Ausbildungsleitung hat vor Beginn der Ausbildung für jede Beamtin und jeden Beamten einen Ausbildungsplan aufzustellen. Eine Ausfertigung des Ausbildungsplans ist der Beamtin oder dem Beamten auszuhandigen.

(5) Mit einfachen, regelmäßig wiederkehrenden Arbeiten darf die Beamtin oder der Beamte nicht länger als für den Zweck der Ausbildung erforderlich beschäftigt werden.

(6) Die in den Ausbildungsabschnitten bearbeiteten Vorgänge sind zu besprechen und bei der Beurteilung nach § 15 zu berücksichtigen. Die Beamtin oder der Beamte ist anzuhalten, Aufzeichnungen über den wesentlichen Inhalt der Ausbildung zu führen.

§ 15**Beurteilung**

(1) Über die praktische Ausbildung in den einzelnen Ausbildungsabschnitten ist spätestens am letzten Tag der Ausbildung eine Beurteilung zu fertigen und zur Ausbildungsakte zu nehmen. Für die Beurteilung sind die in der **Anlage 10** vorgesehenen Beurteilungsbögen zu nutzen.

(2) Die praktische Ausbildung darf nur fortgesetzt werden, wenn die Beurteilung eines Abschnittes mindestens mit der Note „ausreichend“ abschließt. Bei einer teilweisen oder vollständigen Wiederholung einzelner Ausbildungsabschnitte soll möglichst eine Anrechnung auf den Ausbildungsabschnitt 5 vorgenommen werden.

§ 16**Studieninstitute für kommunale Verwaltung**

(1) Die Durchführung der Ausbildungslehrgänge und die Abnahme der Laufbahnprüfung obliegen dem Studieninstitut für kommunale Verwaltung, das für das Gebiet der Einstellungskörperschaft besteht. Der Unterricht wird im Einzelnen nach dem Lehr- und Stoffverteilungsplan durchgeführt.

(2) Anträge zum Besuch eines Lehrgangs bei einem anderen Studieninstitut für kommunale Verwaltung können von der Einstellungskörperschaft für einzelne Dienstkräfte bei dem für sie zuständigen Studieninstitut gestellt werden. Dem Antrag darf nur bei Vorliegen besonderer Gründe entsprochen werden.

(3) Beim prüfungserleichterten Aufstieg können die beteiligten Studieninstitute bei Bedarf vom Gebietsgrundsatz abweichen.

§ 17**Theoretische Ausbildung**

(1) Zu der theoretischen Ausbildung sind die Beamtinnen und Beamten rechtzeitig dem zuständigen Studieninstitut für kommunale Verwaltung zuzuweisen. Die Form des Lehrgangs richtet sich nach den örtlichen Verhältnissen. Die Lehrgänge sind zeitlich so einzurichten, dass die Laufbahnprüfung am Ende des Vorbereitungsdienstes abgelegt werden kann.

(2) Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer an geschlossenen Lehrgängen sind für deren Dauer vom Dienst in der Verwaltung zu befreien. Zur Teilnahme an nebedienstlichen Lehrgängen werden sie im erforderlichen Umfang vom Dienst befreit.

(3) Die theoretische Ausbildung dient der Vorbereitung, der Ergänzung und der Vertiefung der praktischen Ausbildung.

(4) Das Unterrichtsvolumen und die Unterrichtsinhalte bestimmt die Leitstelle der Studieninstitute für kommunale Verwaltung im Einvernehmen mit dem Ministerium für Inneres und Kommunales durch den Lehr- und Stoffverteilungsplan.

(5) Im Unterricht sind in den in der **Anlage 2** bezeichneten Fächern Leistungsnachweise in Form von schriftlichen Übungsarbeiten (Klausurarbeiten) und sonstigen Leistungen (zum Beispiel mündliche Leistungen, Tests, Hausarbeiten) zu erbringen. Die Klausurarbeiten sowie die sonstigen Leistungen in den in der Anlage 2 bezeichneten Fächern werden mit Noten nach § 12 bewertet. Konnte die Beamtin oder der Beamte an einzelnen Klausurarbeiten aus Gründen, die sie oder er nicht zu vertreten hat, nicht teilnehmen, soll ihr oder ihm Gelegenheit gegeben werden, sie möglichst bald nachzuschreiben. Ist dies in besonderen Fällen nicht möglich, kann die Studienleitung im Einvernehmen mit der Beamtin oder dem Beamten auf einzelne Klausurarbeiten ausnahmsweise verzichten. § 28 Absatz 6 Satz 1 Halbsatz 1 und Absatz 9 Satz 1 und 2 finden entsprechende Anwendung; die Entscheidung trifft die Studienleitung.

Teil 3**Aufstiegsbeamte****§ 18****Voraussetzungen**

Die oberste Dienstbehörde oder die von ihr bestimmte Stelle entscheidet, ob sie die Möglichkeit eines qualifizierungsgebundenen Aufstiegs anbietet und führt auf der Grundlage aktueller dienstlicher Beurteilungen Auswahlverfahren nach § 5 zur Auswahl der am besten geeigneten Beamtinnen oder Beamten durch. Die Eignung und Befähigung bemessen sich nach dem Anforderungsprofil, das mit der Wahrnehmung der Aufgaben der Laufbahngruppe des mittleren Dienstes verbunden ist.

Kapitel 1**Regelform des Aufstiegs in den mittleren allgemeinen Verwaltungsdienst****§ 19****Zulassung zum Aufstieg**

(1) Beamtinnen und Beamte des einfachen nichttechnischen Verwaltungsdienstes können nach Beendigung der Probezeit in die Laufbahn des mittleren allgemeinen Verwaltungsdienstes aufsteigen, wenn sie

1. nach ihrer Eignung, Leistung und Befähigung hierfür in besonderer Weise in Betracht kommen,
2. in einem Auswahlverfahren zu einer Qualifizierung zugelassen worden sind und
3. diese Qualifizierung erfolgreich abgeleistet haben.

(2) Über die Zulassung entscheidet der Dienstherr auf der Grundlage des Ergebnisses des Auswahlverfahrens.

§ 20

Qualifizierungszeit, Aufstiegsprüfung

(1) Zum Aufstieg zugelassene Beamtinnen und Beamte werden in die Aufgaben des mittleren allgemeinen Verwaltungsdienstes eingeführt. Die Einführungszeit dauert mindestens ein Jahr. Sie entspricht dem Vorbereitungsdienst. Die §§ 13 bis 17 gelten entsprechend.

(2) Nach erfolgreicher Qualifizierung wird die Aufstiegsprüfung abgelegt, die der Laufbahnprüfung entspricht (§§ 25 bis 35).

Kapitel 2

Prüfungserleichterter Aufstieg in den mittleren allgemeinen Verwaltungsdienst in den Gemeinden und Gemeindeverbänden

§ 21

Voraussetzungen

Beamtinnen und Beamte des einfachen nichttechnischen Verwaltungsdienstes, können auf ihren Antrag von ihrem Dienstherrn zum prüfungserleichterten Aufstieg in die Laufbahn des mittleren allgemeinen Verwaltungsdienstes in den Gemeinden und Gemeindeverbänden des Landes Nordrhein-Westfalen zugelassen werden, wenn sie

1. in einem Auswahlverfahren zu einer Qualifizierung zugelassen worden sind und
2. die Qualifizierung erfolgreich abgeleistet und nach Teilnahme an einem Aufstiegslehrgang die Aufstiegsprüfung bestanden haben.

§ 22

Qualifizierungszeit

(1) Zum erleichterten Aufstieg zugelassene Beamtinnen und Beamte werden in die Aufgaben des mittleren allgemeinen Verwaltungsdienstes eingeführt. Die Qualifizierungszeit besteht aus einem einmonatigen Einführungslehrgang, der vom zuständigen Studieninstitut für kommunale Verwaltung durchgeführt wird, und einer viermonatigen exemplarischen praktischen Einweisung in die Aufgaben des mittleren allgemeinen Verwaltungsdienstes.

(2) Im Einführungslehrgang ist der Unterricht in den in der **Anlage 3** genannten Fächern anzubieten. Während der Einweisung sind die Beamtinnen und Beamten mit den Aufgaben der angestrebten Laufbahn in Bereichen der Personalverwaltung oder des Ordnungswesens vertraut zu machen. Sie sollen in die Lage versetzt werden, einfache oder wiederkehrende Aufgaben selbständig zu erledigen; in Angelegenheiten der Ordnungsverwaltung sollen zum Beispiel Anträge im Personalausweis- und Passwesen unterschriftsreif bearbeitet werden.

§ 23

Aufstiegslehrgang

Beamtinnen und Beamte, deren Leistungen während der Qualifizierung mit mindestens „ausreichend“ (§ 12) beurteilt werden, nehmen an einem zweimonatigen Aufstiegslehrgang mit abschließender Prüfung teil, der vom zuständigen Studieninstitut für kommunale Verwaltung durchgeführt wird. Die Fächer des Aufstiegslehrgangs ergeben sich aus der Anlage 3.

§ 24

Aufstiegsprüfung

(1) Teil 4 ist mit folgenden Maßgaben anzuwenden:

1. Der Prüfungsausschuss ist mit der Institutsleitung als Vorsitz, der Studienleitung und einer Beamtin oder einem Beamten des gehobenen nichttechnischen Dienstes als Beisitzern zu besetzen;

2. in der schriftlichen Prüfung ist je eine Aufgabe aus den in der Anlage 3 genannten Prüfungsfächern zu stellen;

3. wer in zwei Prüfungsarbeiten nicht mindestens die Note „ausreichend“ erhält, ist nicht zur mündlichen Prüfung zugelassen;

4. § 31 ist nicht anwendbar.

(2) Die mündliche Prüfung soll vor Ablauf der Ausbildung und spätestens acht Wochen nach Beendigung der schriftlichen Prüfung stattfinden. Der Vorsitz des Prüfungsausschusses bestimmt auf Vorschlag der Studienleitung aus den Fächern des Aufstiegslehrgangs (Anlage 3) drei Prüfungsgebiete, auf die sich die mündliche Prüfung bezieht. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses leitet die mündliche Prüfung. Es ist darauf hinzuwirken, dass die Prüflinge in geeigneter Weise befragt werden. Die Vorsitzenden sind berechtigt, jederzeit in die Prüfung einzugreifen. Sie können Fachlehrer, die im Lehrgang unterrichtet haben und nicht Mitglieder des Prüfungsausschusses sind, beauftragen, Prüfungsfragen zu stellen und Bewertungsvorschläge abzugeben. Sie können für bis zu zwei Prüfungsfächer Prüferinnen und Prüfer bestimmen, die dieses Fach im Lehrgang nicht unterrichtet haben. In der mündlichen Prüfung sollen nicht mehr als sechs Kandidatinnen und Kandidaten gleichzeitig geprüft werden. Die durchschnittliche Dauer für jeden Prüfling soll in der Regel nicht mehr als 30 Minuten betragen. Die Leistungen in den einzelnen Prüfungsfächern sind mit einer der in § 12 festgelegten Note zu bewerten. Die Entscheidung wird vom Prüfungsausschuss mit Stimmenmehrheit getroffen; Stimmenthaltung ist unzulässig.

(3) Die Anlagen zu Teil 4 sind mit den sich aus Absatz 1 ergebenden Änderungen und mit der Maßgabe anzuwenden, dass jeweils an die Stelle des Wortes „Laufbahnprüfung“ das Wort „Aufstiegsprüfung“ tritt.

Teil 4

Prüfung

§ 25

Zweck der Prüfung

Die Prüfung dient der Feststellung, ob die Beamtinnen und Beamten für ihre Laufbahn befähigt sind. Die Prüflinge sollen nachweisen, dass sie die erforderlichen Fachkenntnisse erworben haben und in der Lage sind, diese Kenntnisse in Aufgabenbereichen ihrer Laufbahn praxisbezogen anzuwenden.

§ 26

Prüfungsausschuss

(1) Die Prüfung wird vor einem Prüfungsausschuss des zuständigen Studieninstituts für kommunale Verwaltung abgelegt. Die Mitglieder und der oder die Vorsitzende werden nach Maßgabe des Absatzes 2 von der Institutsleitung für die Dauer von vier Jahren berufen; Wiederberufung ist zulässig. Die Institutsleitung kann diese und sonstige nach dieser Verordnung zustehenden Befugnisse auf die Studienleitung übertragen.

(2) Der Prüfungsausschuss besteht aus einer kommunalen Wahlbeamtin oder einem kommunalen Wahlbeamten oder einer Beamtin oder einem Beamten des höheren Dienstes als Vorsitzender oder Vorsitzendem sowie mindestens zwei weiteren Beamtinnen oder Beamten des höheren oder gehobenen Dienstes oder vergleichbaren Beschäftigten. Darunter soll eine Vertreterin oder ein Vertreter des Studieninstituts sein. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben Vertreterinnen oder Vertreter, die bei Verhinderung an ihre Stelle treten.

(3) Die Berufung zum Mitglied oder stellvertretendem Mitglied kann widerrufen werden, wenn die Gründe, die für die Berufung maßgebend waren, weggefallen sind. Scheidet ein Mitglied oder ein stellvertretendes Mitglied aus dem Prüfungsausschuss aus, so beruft die Institutsleitung für den Rest der Zeit, für die der Prüfungsaus-

schuss bestellt worden ist, eine Nachfolgerin oder einen Nachfolger.

(4) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und ihre Vertreterinnen und Vertreter sind in ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig.

(5) Die Prüfung ist nicht öffentlich. Beauftragte des Ministeriums für Inneres und Kommunales und der jeweils zuständigen Bezirksregierung sind berechtigt, bei der praktischen Prüfung anwesend zu sein. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann ferner anderen Personen, bei denen ein dienstliches Interesse vorliegt, gestatten, bei der praktischen Prüfung anwesend zu sein.

(6) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens drei seiner Mitglieder anwesend sind. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der oder des Prüfungsausschussvorsitzenden den Ausschlag.

§ 27

Zulassung zur Prüfung

(1) Vor der Prüfung holt die Studienleitung zur Ermittlung des Ausbildungspunktwertes die Noten aus den Beurteilungen nach § 15 ein.

(2) In der Nachweisung nach Anlage 2, die die Studienleitung erstellt, sind die Noten (Punktzahlen) der Beurteilungen in der praktischen Ausbildung mit einem Drittel und die Noten (Punktzahlen) der im Lehrgang erbrachten Klausurarbeiten und sonstigen Leistungen mit zwei Dritteln zu einem Ausbildungspunktwert zusammenzufassen. Die Noten (Punktzahlen) der im Lehrgang erbrachten Klausurarbeiten und der sonstigen Leistungen sind im Verhältnis 3 zu 1 zu gewichten. § 32 Absatz 3 gilt entsprechend. Der Ausbildungspunktwert ist der Beamtin oder dem Beamten bekannt zu geben (Anlage 2).

(3) Beamte sind zur Prüfung zugelassen, wenn sie sowohl im Lehrgang als auch in der praktischen Ausbildung mindestens den Punktwert 5,00 erhalten. Im Falle der Nichtzulassung gilt die Prüfung als nicht bestanden.

(4) Wer bereits einmal zur Prüfung zugelassen war, bedarf keiner erneuten Zulassung zur Wiederholungsprüfung.

§ 28

Durchführung der Prüfung

(1) Die Prüfung ist in erster Linie Verständnisprüfung; unter dieser Zielsetzung ist sie auch auf die Feststellung von Einzelkenntnissen gerichtet. Sie besteht aus einer schriftlichen und einer praktischen Prüfung. Die schriftliche Prüfung geht der praktischen voraus. Die Institutsleitung setzt den Zeitpunkt der schriftlichen und praktischen Prüfung fest, veranlasst die Ladung der Prüflinge und die Benachrichtigung der Einstellungskörperschaft und der Bezirksregierung. Spätestens jeweils zehn Tage vor den Terminen sind den Prüflingen die Prüfungsfächer mitzuteilen.

(2) Im Prüfungsverfahren sind für schwerbehinderte Menschen und ihnen gleichgestellte behinderte Menschen die ihrer Behinderung angemessenen Erleichterungen auf Antrag zu gewähren. Die Entscheidung trifft die Studienleitung, dabei dürfen die fachlichen Anforderungen nicht geringer bemessen werden.

(3) Sind Prüflinge durch Krankheit oder sonstige von ihnen nicht zu vertretende Umstände an der Ablegung der Prüfung oder einzelner Prüfungsleistungen verhindert, so haben sie dies in geeigneter Form nachzuweisen.

(4) Prüflinge können in besonderen Fällen mit Genehmigung der oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses von der Prüfung zurücktreten.

(5) Bricht ein Prüfling aus den in Absatz 3 und 4 genannten Gründen die Prüfung ab, so wird die Prüfung an einem von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu bestimmenden Termin abgelegt oder fortgesetzt. Dabei ist zu entscheiden, ob und in welchem Umfang die bereits abgelieferten Arbeiten als Prüfungsarbeiten anzurechnen sind.

(6) Schriftliche Aufgaben, zu denen ein Prüfling ohne ausreichende Entschuldigung nicht erscheint oder deren Lösung ohne ausreichende Entschuldigung nicht abgibt, werden mit „ungenügend“ bewertet; bei zwei oder mehr aus diesen Gründen nicht erbrachten Lösungen gilt die Prüfung als nicht bestanden.

(7) Erscheint ein Prüfling ohne ausreichende Entschuldigung nicht zur praktischen Prüfung oder tritt ohne Genehmigung zurück, so gilt die Prüfung als nicht bestanden.

(8) Einen Prüfling, der bei der Anfertigung einer schriftlichen Arbeit erheblich gegen die Ordnung verstößt, kann die oder der Aufsichtführende von der Fortsetzung dieser Arbeit ausschließen. Unternimmt ein Prüfling bei der Anfertigung einer schriftlichen Arbeit einen Täuschungsversuch, so hat die oder der Aufsichtführende dies in der Niederschrift zu vermerken und die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses davon unverzüglich zu unterrichten.

(9) Über die Folgen eines Täuschungsversuches oder eines erheblichen Verstoßes gegen die Ordnung entscheidet der Prüfungsausschuss. Er kann nach der Art der Verfehlung die Wiederholung einzelner oder mehrerer Prüfungsleistungen anordnen; einzelne Prüfungsleistungen, bei denen der Prüfling zu täuschen versucht hat, können mit „ungenügend“ bewertet werden. In schwerwiegenden Fällen kann er die Prüfung für nicht bestanden erklären.

(10) Hat der Prüfling bei der Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Prüfung für nicht bestanden erklären, jedoch nur innerhalb einer Frist von drei Jahren nach dem Tag der praktischen Prüfung.

§ 29

Schriftliche Prüfung

(1) Die Aufgaben für die schriftliche Prüfung bestimmt die Institutsleitung auf Vorschlag der Studienleitung.

(2) Es sind vier Aufgaben aus den in **Anlage 4** bezeichneten Stoffgebieten zu stellen. Für die Bearbeitung und Lösung jeder Aufgabe sind drei Zeitstunden anzusetzen. (Anlage 4)

(3) Die schriftlichen Arbeiten sind getrennt in verschlossenen Umschlägen aufzubewahren und erst an den Prüfungstagen in Gegenwart der Prüflinge zu öffnen. Bei jeder Aufgabe sind die Zeit, in der sie zu lösen sind, und die Hilfsmittel, die benutzt werden dürfen, anzugeben. Erst nach Bewertung sämtlicher Arbeiten ist die Anonymität aufzuheben.

(4) Die Studienleitung bestimmt, wer die Aufsicht führt.

(5) Die Aufsichtsführung fertigt eine Niederschrift nach dem Muster der **Anlage 5** und vermerkt in ihr jede Unregelmäßigkeit und den Zeitpunkt der Abgabe. Die Lösungen und die Niederschrift sind in einem Umschlag zu verschließen und dem Vorsitz des Prüfungsausschusses oder der Studienleitung unmittelbar zu übersenden. (Anlage 5)

§ 30

Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistungen

(1) Jede Prüfungsarbeit ist von einer Fachlehrerin oder einem Fachlehrer und von einem Mitglied oder stellvertretendem Mitglied des Prüfungsausschusses zu begutachten und zu bewerten. Dabei sind nicht nur die Richtigkeit der Lösung, sondern auch deren Gliederung, die Art der Begründung sowie die sprachliche Darstellung zu berücksichtigen. Nach der Bewertung stehen die Prüfungsarbeiten allen Mitgliedern des Prüfungsausschusses in den Geschäftsräumen des Studieninstituts zur Einsichtnahme zur Verfügung. Jedes Mitglied ist berechtigt, eine von dem Urteil abweichende Beurteilung mit Begründung schriftlich zu vermerken.

(2) Bei voneinander abweichender Beurteilung bewertet der Prüfungsausschuss die Arbeit endgültig.

(3) Die Kandidatin oder der Kandidat ist zur praktischen Prüfung zugelassen, wenn mindestens drei Prüfungsarbeiten mit „ausreichend“ oder mit einer besseren Bewertung beurteilt worden sind und eine Durchschnittsbewertung von mindestens 5 Punkten erreicht ist. Andernfalls ist die Prüfung nicht bestanden.

(4) Spätestens zehn Tage vor der praktischen Prüfung sind der Kandidatin oder dem Kandidaten die Zulassung zur praktischen Prüfung oder die Nichtzulassung und auf Antrag die Ergebnisse der schriftlichen Prüfung bekanntzugeben.

§ 31

Praktische Prüfung und Bewertung der Prüfungsleistungen

(1) Die praktische Prüfung soll vor Ablauf der Ausbildung und spätestens acht Wochen nach Beendigung der schriftlichen Prüfung stattfinden. Die praktische Prüfung besteht aus einer handlungs- und praxisorientierten Situation, in welcher der Prüfling vorrangig die sozialen und/oder kommunikativen Kompetenzen nachweisen soll. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt auf Vorschlag der Studienleitung, aus welchem Themengebiet der Anlage 4 die zu lösende praktische Aufgabe zu entnehmen ist.

(2) Die Prüfung einschließlich Prüfungsgespräch soll für den einzelnen Prüfling nicht länger als 20 Minuten dauern. Dem Prüfling ist eine Vorbereitungszeit von maximal 30 Minuten zu gewähren.

(3) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses leitet die praktische Prüfung und ist berechtigt, jederzeit in die Prüfung einzugreifen. Sie oder er kann Fachlehrerinnen oder Fachlehrer, die nicht Mitglieder des Prüfungsausschusses sind, beauftragen, Prüfungsfragen zu stellen und Bewertungsvorschläge abzugeben.

(4) Die Leistungen in der praktischen Prüfung sind mit einer in § 12 festgelegten Note zu bewerten. Die Entscheidung wird vom Prüfungsausschuss mit Stimmenmehrheit getroffen; Stimmenthaltung ist unzulässig.

§ 32

Gesamtergebnis

(1) Nach der praktischen Prüfung stellt der Prüfungsausschuss das Gesamtergebnis der Prüfung fest und gibt es dem Prüfling bekannt.

(2) Bei der Feststellung werden

1. die Leistungen in der Ausbildung (Ausbildungspunktwert, § 27 Absatz 2) mit 30 Prozent
2. die Leistungen in der schriftlichen Prüfung mit 50 Prozent und
3. die Leistungen in der praktischen Prüfung mit 20 Prozent

berücksichtigt.

(3) Die Punktwerte für die Leistungen in der schriftlichen und in der praktischen Prüfung werden ermittelt, indem die jeweiligen Punktzahlen der Einzelleistungen zusammengezählt werden und die Summe durch die Anzahl der Einzelleistungen geteilt wird. Bruchwerte sind ohne Rundung bis zur zweiten Dezimalstelle zu errechnen.

(4) Die Punktwerte nach Absatz 2 werden entsprechend ihrem jeweiligen Anteilsverhältnis zu einem Punktwert für die Abschlussnote zusammengefasst. Dem ermittelten Punktwert entsprechen die folgenden Noten:

13,50 bis 15,00
= sehr gut

10,50 bis 13,49
= gut

7,50 bis 10,49
= befriedigend

5,00 bis 7,49
= ausreichend

1,50 bis 4,99
= mangelhaft

0,00 bis 1,49
= ungenügend.

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

(6) Weder der Prüfungsausschuss noch andere Organe des Studieninstituts können Entscheidungen, die eine Beurteilung der Prüfungsleistungen enthalten, abändern.

§ 33

Niederschrift und Einsichtnahme

(1) Über den Prüfhergang ist für jeden Prüfling eine Niederschrift nach dem Muster der **Anlage 6** zu fertigen. Die Niederschrift ist zusammen mit den Prüfungsakten einschließlich der Prüfungsarbeiten bei dem Studieninstitut mindestens fünf Jahre aufzubewahren. Eine Zweitausfertigung der Niederschrift und eine Zweitschrift des Prüfungszeugnisses ist der Einstellungskörperschaft zur Aufnahme in die Personalakte zu übersenden (**Anlage 6**).

(2) Die Beamtin oder der Beamte kann nach Abschluss des Prüfungsverfahrens innerhalb eines Jahres Einsicht in die von ihr oder ihm gefertigten Prüfungsarbeiten einschließlich ihrer Bewertung nehmen.

§ 34

Prüfungszeugnis, Berufsbezeichnung

(1) Über das Ergebnis der bestandenen Prüfung erhält die Kandidatin oder Kandidat ein Prüfungszeugnis nach dem Muster der **Anlage 7**.

(2) Die bestandene Laufbahnprüfung berechtigt dazu, eine Berufsbezeichnung „Verwaltungswirtin/Verwaltungswirt“ zu führen. Das zuständige Studieninstitut kann Beamtinnen und Beamten, die in der Zeit vor dem 1. August 2001 die Prüfung für die Laufbahn des mittleren allgemeinen Verwaltungsdienstes bestanden haben, auf Antrag eine Bescheinigung nach dem Muster der **Anlage 8** erteilen.

(3) Wer die Prüfung nicht bestanden hat, erhält darüber eine schriftliche Mitteilung nach dem Muster der **Anlage 9** durch das Studieninstitut.

(4) Eine Zweitausfertigung des Zeugnisses oder der Mitteilung ist der Einstellungskörperschaft zur Aufnahme in die Personalakte zu übersenden.

§ 35

Wiederholung der Prüfung

(1) Wer die Prüfung nicht bestanden hat, kann sie einmal wiederholen. Die Frist, nach deren Ablauf die Prüfung wiederholt werden kann, bestimmt die Einstellungskörperschaft auf Vorschlag des Prüfungsausschusses. § 10 Absatz 2 ist zu beachten. Der Prüfungsausschuss bestimmt, in welchem Umfang der Lehrgang zu wiederholen ist.

(2) Die Prüfung ist vollständig zu wiederholen; einzelne Prüfungsleistungen können nicht erlassen werden. Bei der Festsetzung des Ausbildungspunktwertes (§ 27 Absatz 2) sind auch die Noten der Beurteilungen über den verlängerten Vorbereitungsdiens und die Noten der während dieser Zeit im Unterricht gefertigten Übungsarbeiten sowie der mündlichen Leistung in die Berechnung einzubeziehen. Soweit der Lehrgang vollständig wiederholt ist, werden für die Bewertung der Unterrichtsleistungen ausschließlich die im Wiederholungslehrgang erteilten Noten zugrunde gelegt.

§ 36

Beendigung des Beamtenverhältnisses

(1) Für Beamtinnen und Beamte, die die Prüfung

1. bestanden haben,
 2. nicht bestanden haben und die Wiederholung der Prüfung nicht wünschen,
 3. auch bei Wiederholung nicht bestanden haben,
- endet das Beamtenverhältnis an dem Tage, an dem ihnen das Prüfungsergebnis bekannt gegeben wird; erklären

Beamtinnen oder Beamte, die die Prüfung nicht bestanden haben, erst später, sie wollen die Prüfung nicht wiederholen (Nummer 2), endet das Beamtenverhältnis am Tage der Erklärung.

(2) Absatz 1 findet auf Aufstiegsbeamtinnen und Aufstiegsbeamte keine Anwendung. Aufstiegsbeamtinnen und Aufstiegsbeamte, die die Prüfung endgültig nicht bestehen, bleiben in ihrer Laufbahn.

Teil 5 Laufbahnwechsel

§ 37 Befähigungserwerb durch feuerwehrdienstuntaugliche Beamte

(1) Beamtinnen und Beamte des mittleren feuerwehertechnischen Dienstes, die nach § 26 Absatz 2 Satz 3 Beamtenstatusgesetz vom 17. Juni 2008 (BGBl. I S. 1010), das durch Artikel 15 Absatz 16 des Gesetzes vom 5. Februar 2009 (BGBl. I S. 160) geändert worden ist, an Maßnahmen zum Erwerb einer neuen Befähigung teilzunehmen haben, erwerben die Befähigung für die Laufbahn des mittleren allgemeinen Verwaltungsdienstes in den Gemeinden und Gemeindeverbänden des Landes Nordrhein-Westfalen durch

1. die erfolgreiche Teilnahme an dem für diese Laufbahn eingerichteten Vorbereitungsdienst oder
2. die Teilnahme an einer Ausbildung für Verwaltungsangestellte nach der Verordnung über die Berufsausbildung zum Verwaltungsfachangestellten/zur Verwaltungsfachangestellten vom 19. Mai 1999 (BGBl. I S. 1029) und der Verordnung über die Abschlussprüfung für den Ausbildungsberuf zur Verwaltungsfachangestellten/zum Verwaltungsfachangestellten im Lande Nordrhein-Westfalen – Fachrichtungen Landes- und Kommunalverwaltung -(APO Verwaltungsfachangestellte) vom 11. Juni 2014 (GV. NRW. S. 325).

Das zuständige kommunale Studieninstitut stellt die erfolgreiche Teilnahme entsprechend Nummer 1 fest.

Eine Prüfung darf nicht gefordert werden.

(2) Soweit die Teilnahme an dem Vorbereitungsdienst erfolgt, findet Teil 2 dieser Verordnung, mit Ausnahme der Bestimmungen über die Prüfung, Anwendung.

Teil 6 Übergangs- und Schlussvorschrift

§ 38 Inkrafttreten, Übergangsregelung

(1) Diese Verordnung tritt am Tage nach der Verkündung in Kraft.

(2) Die Ausbildung und Prüfung der vor der Verkündung dieser Verordnung eingestellten Anwärterinnen und Anwärter und der zum Aufstieg zugelassenen Beamtinnen und Beamten des einfachen Dienstes sowie der zur Ausbildung zugelassenen Angestellten richtet sich nach den bisher geltenden Ausbildungs- und Prüfungsvorschriften.

Düsseldorf, den 9. September 2014

Der Minister
für Inneres und Kommunales
des Landes Nordrhein-Westfalen
Ralf J ä g e r

Anlage 1
(zu § 14 Absatz 3)

Ausbildungsplan
für die praktische Ausbildung

Ausbildungs- Abschnitt**)	Ausbildungsgebiet *)	Mindestausbildungsdauer (Monate) bei Teilnahme an einem	
		neben- dienstlichen Lehrgang	Vollehr- gang
1	Recht des öffentlichen Dienstes, Personal, Organisation	5	3
2	Öffentliche Finanzwirtschaft	5	3
3	Ordnungsverwaltung	5	3
4	Leistungsverwaltung	5	3
5	zur freien Verfügung	4	3
6	Vollehtgang	-	9

*) Anwärterinnen und Anwärter der Landschaftsverbände, des Regionalverbandes Ruhr, des Landesverbandes Lippe und sonstiger Gemeindeverbände sollen vorübergehend einer Gemeinde oder einem Kreis zur Ausbildung überwiesen werden, wenn die Einstellungsbehörde die Ausbildung in den genannten Ausbildungsgebieten nicht vermitteln kann.

**) Bei vorliegen wichtiger dienstlicher Gründe, kann ein Ausbildungsabschnitt durch einen anderen, gleichwertigen Ausbildungsabschnitt ersetzt werden.

Anlage 2
(zu § 17 Absatz 5,
§ 27 Absatz 2)

Studieninstitut für kommunale Verwaltung _____

Nachweisung
des Ausbildungspunktwertes

für _____

1 Ergebnis der praktischen Ausbildung im

1.1 Ausbildungsabschnitt 1: _____

1.2 Ausbildungsabschnitt 2: _____

1.3 Ausbildungsabschnitt 3: _____

1.4 Ausbildungsabschnitt 4: _____

Summe _____: 4 = _____ (Punktwert *)

2 Ergebnis der theoretischen Ausbildung im Unterrichtsfach:

		sonstige
	Klausurarbeit(en)	Leistungen
2.1 Staats- und Europarecht	Punktzahl(en) _____	_____
2.2 Allgemeines Verwaltungsrecht	Punktzahl(en) _____	_____

2.3 Kommunalrecht	Punktzahl(en) _____	_____
2.4 Recht der Gefahrenabwehr	Punktzahl(en) _____	_____
2.5 Sozialrecht	Punktzahl(en) _____	_____

2.6 Bürgerliches Recht	Punktzahl(en) _____	_____
2.7 Beamtenrecht	Punktzahl(en) _____	_____
2. Arbeits- und Tarifrecht	Punktzahl(en) _____	_____
2.9 Verwaltungsorganisation	Punktzahl(en) _____	_____
2.10 Technikunterstützte Informationsverarbeitung (sofern unterrichtet)	Punktzahl(en) _____	_____
2.11 Volkswirtschaftslehre	Punktzahl(en) _____	_____

2.12 Betriebswirtschaftslehre der öffentlichen Verwaltung	Punktzahl(en) _____	_____
2.13 Kosten- und Leistungsrechnung	Punktzahl(en) _____	_____
2.14 Kaufmännische Buchführung	Punktzahl(en) _____	_____

2.15	Kommunale Abgaben	Punktzahl(en)	_____	_____
2.16	Kommunales Finanzmanagement	Punktzahl(en)	_____	_____
2.17	Handlungs- und Sozialkompetenz	Punktzahl(en)	_____	_____
2.18	Methodik der Rechtsanwendung	Punktzahl(en)	_____	_____
		Summe:	_____	_____

a) Summe aller Punktzahlen der Klausurarbeiten
 _____ : _____ *) (Zahl der geschriebenen Klausurarbeiten) x 3 = Punktwert _____ *)

b) Summe aller Punktzahlen der sonstigen Leistungen
 _____ : _____ *) (Zahl der bewerteten Fächer) = Punktwert _____ *)

Summe der Punktwerte der Leistungsnachweise (a + b) Summe _____
 _____ : 4 = _____ *)

3 Ausbildungspunkt看rt
 Summe der Punktwerte für

3.1 praktische Ausbildung und _____

3.2 Leistungsnachweise _____ x 2

Summe: _____ : 3

= Ausbildungspunkt看rt*) =====

Damit ist die Beamtin/der Beamte zur Prüfung - nicht - zugelassen (§ 27 Absatz 3 VAPmD-Gem.)

_____, den _____

 (Unterschrift der Studienleiterin/des Studienleiters)

Von der vorstehenden Berechnung habe ich Kenntnis genommen.

_____, den _____

 (Unterschrift der Beamtin/des Beamten)

*) Bruchwerte sind ohne Rundung bis zur zweiten Dezimalstelle zu erreichen.
 **) Anzahl der Übungsarbeiten

Anlage 3(zu den §§ 22 Absatz 2,
23, 24 Absatz 1 Nr. 2)

1. Fächer des Qualifizierungslehrgangs
(§ 22 Absatz 2)

Lern- Arbeits- und Klausurtechniken	10 Stunden
Verwaltungs- und Organisationskunde	20 Stunden
Kommunales Verfassungsrecht	20 Stunden
Beamten- und Tarifrecht, Personalver- tretungsrecht	30 Stunden
Haushalts- und Anordnungswesen	10 Stunden

2. Fächer des Aufstiegslehrgangs (§ 23)

Verfassungskunde	20 Stunden
Verwaltungsverfahren	30 Stunden
Verwaltungs- und Organisationskunde	10 Stunden
Beamten- und Besoldungsrecht	30 Stunden
Haushalts- und Anordnungswesen	20 Stunden
Ordnungsrecht	30 Stunden
Arbeits- und Klausurtechniken	20 Stunden

3. Prüfungsfächer des schriftlichen Prüfungsteils (§ 24
Absatz 1 Nr. 2)

Beamtenrecht mit Bezügen zum allgemeinen Verwaltungsrecht	
Haushalts- und Anordnungswesen	
Ordnungsrecht	

Anlage 4
(zu § 29 Absatz 2,
§ 31 Absatz 1)

1) Die im schriftlichen Teil der Laufbahnprüfung zu stellenden vier Aufgaben sind folgenden Stoffgebieten zu entnehmen:

1. Staats- und Europarecht, Allgemeines Verwaltungsrecht
2. Kommunalrecht
3. Recht der Gefahrenabwehr
4. Sozialrecht
5. Bürgerliches Recht
6. Öffentliche Finanzwirtschaft
7. Wirtschaft
8. Personal und Organisation

2) Die im praktischen Teil der Laufbahnprüfung zu lösende praktische Aufgabe ist den folgenden Stoffgebieten zu entnehmen:

1. Staats- und Europarecht mit Bezügen zur Verfassungsgeschichte und zu aktuellen politischen Ereignissen, Allgemeines Verwaltungsrecht
2. Kommunalrecht
3. Recht der Gefahrenabwehr, Sozialrecht
4. Bürgerliches Recht
5. Öffentliche Finanzwirtschaft
6. Wirtschaft
7. Personal und Organisation

**Niederschrift
über die Durchführung des schriftlichen Teils der Prüfung
für die Laufbahn des mittleren allgemeinen Verwaltungsdienstes
in den Gemeinden und Gemeindeverbänden
des Landes Nordrhein-Westfalen**

am..... in der Zeit von bisUhr.

Prüfungsarbeit aus dem Fach:

Die Aufsicht wurde von dem/der Unterzeichnenden ausgeübt.
Folgende Prüflinge waren anwesend: (siehe Seite 2:)

Vor Beginn der Prüfung wurde der verschlossene Briefumschlag mit der Prüfungsarbeit in Anwesenheit der Prüflinge geöffnet. Jedem Prüfling wurde ein Abdruck der Prüfungsaufgabe/n ausgehändigt.

Folgende Hilfsmittel waren erlaubt: siehe Anlage

Die Prüflinge wurden auf die Folgen von Täuschungshandlungen und Ordnungsverstößen nach § 28 Absatz 8 und 9 VAPmD-Gem hingewiesen.

Unregelmäßigkeiten:

Während der für die Arbeit festgesetzten Zeit haben den Prüfungsraum verlassen
(Name, Dauer der Abwesenheit): **siehe Seite 2**

Der Zeitpunkt des Beginns der Bearbeitungsfrist und der Zeitpunkt der Abgabe wurden auf jeder Arbeit vermerkt.

Die abgegebenen Prüfungsarbeiten habe ich in einem Umschlag verschlossen weitergeleitet an:

.....

Ich versichere pflichtgemäß, dass – außer den angegebenen – keine Unregelmäßigkeiten festgestellt worden sind.

....., den

.....
(Unterschrift der/des Aufsichtsführenden)

Anlage 5
(zu § 29 Absatz 5)

Anwesenheit:

	✓ anwesend	Name	Verlassen des Raums von - bis
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			

Anlage 6
(zu § 33 Absatz 1)

Prüfungsniederschrift

Vor- und Zuname
Geburtsdatum

hat sich der Laufbahnprüfung nach der Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für die Laufbahn des mittleren allgemeinen Verwaltungsdienstes in den Gemeinden und Gemeindeverbandes des Landes Nordrhein-Westfalen unterzogen.

Dem Prüfungsausschuss gehörten an:

Vorsitzende/r	Auf Grund der §§ 30, 31 VAPmD-Gem wurden als Fachprüfer hinzugezogen:
Mitglied	
Mitglied	
Mitglied	
Mitglied	

Mitteilung des Prüfungsausschusses:

- Beim Bestehen der Prüfung:

- Das Prüfungsergebnis ist der Kandidatin/dem Kandidaten bekanntgegeben worden. Das Prüfungserzeugnis wurde ausgehändigt. ¹⁾

- Beim erstmaligen Nichtbestehen der Prüfung:

- Die Kandidatin/Der Kandidat kann gem. § 30 Absatz 3 VAPmD-Gem zur mündlichen Prüfung nicht zugelassen werden.
Sie/Er hat damit die Prüfung nicht bestanden und soll sie nach Ablauf von ____ Monaten wiederholen. ¹⁾ ²⁾
- Die Kandidatin/ Der Kandidat hat gem. § 32 Absatz 5 VAPmD-Gem die Prüfung nicht bestanden und soll sie nach Ablauf von ____ Monaten wiederholen. ¹⁾ ²⁾

- Beim Nichtbestehen der Prüfung bei Wiederholung:

- Die Kandidatin/ Der Kandidat kann gem. § 30 Absatz 3 VAPmD-Gem zur mündlichen Prüfung nicht zugelassen werden. Sie/ Er hat damit die Prüfung endgültig nicht bestanden. ¹⁾
- Der Kandidat hat gem. § 32 Absatz 5 VAPmD-Gem die Prüfung endgültig nicht bestanden. ¹⁾

Der beiliegende Berechnungsbogen, aus dem die Einzelleistungen des Kandidaten hervorgehen, ist Bestandteil dieser Niederschrift.

Als Gesamtergebnis der Prüfung wurde die Note

festgesetzt.

(Vorsitzende/r)

(Mitglied)

(Mitglied)

(Mitglied)

(Mitglied)

¹⁾ Zutreffendes ankreuzen

²⁾ Wiederholungszeit ggf. eintragen

Berechnungsbogen zur Prüfungsniederschrift

Vor- und Zuname
Geburtsdatum

Leistungsbewertungen

	Punktwert
in der Ausbildung	

in der schriftlichen Prüfung

aus dem Stoffgebiet	Punktzahl	
: 4		Punktwert =

	Punktwert
In der praktischen Prüfung	

In das Gesamtergebnis fließen nach § 26 VAPmD-Gem ein der Punktwert

der Ausbildung	mit 30 %	
der schriftlichen Prüfung	mit 50 %	
der praktischen Prüfung	mit 20 %	

Dem ermittelten Punktwert von entspricht

gemäß § 32 Absatz 4 VAPmD-Gem die Note

Rechnerisch richtig:

Anlage 7
(zu § 34 Absatz 1)

Studieninstitut für kommunale Verwaltung.....

Prüfungszeugnis

Vor- und Zuname

Geburtsdatum

hat am

die in der Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für die Laufbahn des
mittleren allgemeinen Verwaltungsdienstes in den Gemeinden und
Gemeindeverbänden des Landes Nordrhein-Westfalen vorgeschriebene
Laufbahnprüfung mit der Note

..... (..... Punkte)

bestanden. Damit ist die Berechtigung verbunden, künftig die Berufsbezeichnung

„Verwaltungswirtin/Verwaltungswirt“

zu führen.

....., den20....

Der/Die Vorsitzende
des Prüfungsausschusses

(Siegel)

.....
Unterschrift, Amtsbezeichnung

Anlage 8
(zu § 34 Absatz 2 Satz 2)Studieninstitut für kommunale Verwaltung
.....**Prüfungszeugnis**

Vor- und Zuname

Geburtsdatum

hat am

die Prüfung für die Laufbahn des mittleren allgemeinen Verwaltungsdienstes
bestanden.

Damit ist die Berechtigung verbunden, künftig die Berufsbezeichnung

„Verwaltungswirtin/Verwaltungswirt“

zu führen.

....., den20...

(Siegel)

.....
Studienleiter/in

Anlage 9
(zu § 34 Absatz 3)

Studieninstitut für kommunale Verwaltung.....
.....,den.....

Herrn/Frau

Gegen Empfangsbekanntnis

Sehr geehrte/r.....,

in der Laufbahnprüfung am

haben Sie

Damit ist die Prüfung gemäß

-endgültig- nicht bestanden.

Das Ergebnis wurde Ihnen am

bekanntgegeben.

-Gleichzeitig wurde Ihnen eröffnet, dass

Rechtmittelbelehrung

.....

(Unterschrift)

Anlage 10
(zu §§ 15,32)**Hinweise zur Beurteilung der Leistungen in der praktischen Ausbildung (§ 14 Abs. 1, § 22 Abs. 1 (VAPmD-Gem))****1. Ziele der Beurteilung**

Die Beurteilung ist ein wichtiges pädagogisches Instrument, das den zu Beurteilenden nach jedem Ausbildungsabschnitt Rückmeldung über ihre Leistungen und ihr Verhalten gibt:

- Durch Kenntlichmachen der Stärken werden sie motiviert, in Zukunft ähnlich gute Leistungen zu erbringen.
- Durch Kenntlichmachen (noch) vorhandener Schwächen erhalten sie die Möglichkeit, rechtzeitig das Lern- und Leistungsverhalten, ggf. das Sozialverhalten zu überdenken und sich um entsprechende Korrekturen zu bemühen.

Die Ausbildungsleiterin oder der Ausbildungsleiter erhält Informationen über die Entwicklung und Probleme bei der Ausbildung und kann im Bedarfsfall entsprechende Maßnahmen einleiten. Beurteilungen in der berufspraktischen Ausbildung können auch Hinweise für den Einsatz nach der Ausbildung geben.

2. Beurteilungsanlass

Grundsätzlich ist von der Ausbilderin oder dem Ausbilder eine Beurteilung zu erstellen, wenn die oder der zu Beurteilende aus dem Ausbildungsabschnitt oder der Ausbildungsstelle ausscheidet. Sie soll unmittelbar vor dem Tag des Ausscheidens aus der jeweiligen Organisationseinheit vorliegen.

3. Form und Inhalt der Beurteilung**3.1 Beurteilungsvordruck**

Für die Beurteilung ist der im Anhang abgedruckte Vordruck zu verwenden.

3.2 Beurteilungsmaßstab

Maßstab für die Beurteilung der Leistungen, Fähigkeiten und Verhaltensmerkmale sind die an dem betreffenden Ausbildungsplatz zu erfüllenden Lernziele. Dabei ist der jeweilige Ausbildungsstand zu berücksichtigen. Die Lernziele sind grundsätzlich an den durchschnittlichen Anforderungen auszurichten, die in dem jeweiligen Ausbildungsabschnitt zu stellen sind. Bei jedem Merkmal ist einzustufen, inwieweit die durch die Ausbildungsinhalte und -ziele dieses Ausbildungsplatzes vorgegebenen Anforderungen erfüllt oder nicht erfüllt worden sind. Dazu ist zu jedem Merkmal eine Punktzahl der Rangpunkteskala (0 bis 15) gemäß § 12 VAPmD-Gem zu vergeben.

Es sollen möglichst sämtliche Merkmale beurteilt werden. Ist dies ausnahmsweise nicht möglich, so ist dies unter „Besonderheiten“ zu begründen.

Falls es der Ausbilderin oder dem Ausbilder notwendig erscheint, über das Ankreuzen der Punktzahlen hinaus Informationen über die Beurteilte oder den Beurteilten zu geben (z.B. Gründe für besonders gute oder schlechte Leistungen), kann dies ebenfalls unter „Besonderheiten“ geschehen.

Zur Erleichterung bei der Anwendung der Beurteilungsskala enthält Nummer 5 einen Katalog mit Leistungs- und Verhaltensbeispielen zu den einzelnen Merkmalen für die Rangpunkte 11 bis 15, 5 bis 10 und 0 bis 4 der Skala.

4. Eröffnung der Beurteilung und Beurteilungsgespräch

Eine Beurteilung erfüllt nur dann ihren pädagogischen Zweck, wenn sie in allen Punkten mit der oder dem zu Beurteilenden besprochen wird und die Einstufungen begründet werden. Nur so können die Beurteilten ihre Leistung kritisch einschätzen und ggf. das Verhalten oder die Lernanstrengungen ändern oder sich um Verbesserungen bemühen. Die Ausbilderinnen und Ausbilder haben deshalb unmittelbar vor Abschluss des Ausbildungsabschnitts ein Beurteilungsgespräch zu führen und dabei ausreichend Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Nach dem Beurteilungsgespräch bestätigen die Beurteilten, von der Beurteilung Kenntnis genommen zu haben.

Unabhängig vom abschließenden Beurteilungsgespräch sollten in jedem Ausbildungsabschnitt Zwischengespräche über den bisherigen Lern- und Leistungsstand geführt werden.

Anlage 10
(zu §§ 15,32)**5. Katalog mit Leistungs- und Verhaltensbeispielen zu den Beurteilungsmerkmalen**

Fachkenntnisse

- 15 bis 11 Hat umfassende und bis ins Detail gehende Fachkenntnisse dieses Tätigkeitsbereichs erworben, die weit über die Lernvorgaben (Anforderungen) hinausgehen.
- 10 bis 5 Hat sich die entsprechend den Anforderungen vorgegebenen Fachkenntnisse angeeignet.
- 4 bis 0 Hat sich die für diesen Tätigkeitsbereich erforderlichen Fachkenntnisse nur unzureichend angeeignet; bleibt zum Teil weit hinter den Anforderungen zurück, hat erhebliche Lücken.

Einsatzbereitschaft

- 15 bis 11 Setzt sich weit über das zu erwartende Maß für die rasche Erarbeitung der Lerninhalte und Erledigung der übertragenen Aufgaben ein; zeigt spontanes und intensives Engagement; will etwas leisten.
- 10 bis 5 Setzt sich in erwartetem Ausmaß für die Erarbeitung der Lerninhalte und Erledigung der übertragenen Arbeiten ein; ist bereit, die gestellten Anforderungen zu erfüllen.
- 4 bis 0 Entwickelt kaum Initiative und Engagement; setzt sich wenig für die Erarbeitung der vorgegebenen Lerninhalte und Aufgaben ein; meidet Anstrengungen, lässt es manchmal an Leistungswillen fehlen.

Auffassung

- 15 bis 11 Erfasst die vermittelten Lerninhalte - auch bei komplizierter Materie - zumeist rascher und sicherer als die meisten anderen; benötigt wenig zusätzliche Erklärungen; muss in der Regel nicht nachfragen.
- 10 bis 5 Erfasst die angebotenen Lerninhalte in angemessener Zeit, benötigt nur bei komplizierten Sachverhalten zusätzliche Erklärungen; muss in der Regel nicht nachfragen.
- 4 bis 0 Hat große Schwierigkeiten, die dargebotenen Lerninhalte zu erfassen; muss immer wieder nachfragen; benötigt besonders bei komplexen Sachverhalten viele zusätzliche Erklärungen und häufige Wiederholungen.

Denk- und Urteilsfähigkeit

- 15 bis 11 Ist weit über das zu erwartende Maß in der Lage, auch bei schwierigen Zusammenhängen sicher Wesentliches von Unwesentlichem zu unterscheiden und zu einem begründeten und sachgerechten Urteil zu kommen; denkt ausgesprochen logisch und systematisch.
- 10 bis 5 Ist in dem zu erwartenden Ausmaß in der Lage, bei den vermittelten Lerninhalten und den übertragenen Aufgaben Wesentliches von Unwesentlichem zu unterscheiden, die Sachverhalte kritisch zu durchdenken und im Allgemeinen zu einem begründeten Urteil zu kommen; kann angemessen logisch denken.
- 4 bis 0 Ist auch bei einfachen Lerninhalten nur wenig in der Lage, die Zusammenhänge sachgerecht zu erfassen und zu durchdenken; kann ein Urteil oft nicht begründen; denkt bisweilen zu unsystematisch und nicht immer logisch.

Lernfähigkeit und Gedächtnis

- 15 bis 11 Ist in besonderem Maß in der Lage, auch völlig neue Lerninhalte rasch und sicher zu verarbeiten und im Gedächtnis zu speichern; hat ein ausgezeichnetes Gedächtnis.
- 10 bis 5 Kann die dargebotenen Lerninhalte in angemessener Zeit verarbeiten und in dem zu erwartenden Umfang behalten.
- 4 bis 0 Hat besonders bei neuen Lerninhalten Schwierigkeiten, den Stoff zu verarbeiten und zu speichern; vergisst vieles vom Gelernten sehr schnell wieder.

Mündliche Ausdrucksfähigkeit

- 15 bis 11 Drückt sich besonders gewandt, präzise und flüssig aus; stellt sich mühelos im mündlichen Ausdruck auf unterschiedliche Adressaten ein.
- 10 bis 5 Kann sich im Kontakt angemessen verständlich und flüssig ausdrücken; der mündliche Ausdruck entspricht dem üblichen Niveau.
- 4 bis 0 Unklarer, oft missverständlicher Ausdruck; spricht stockend, muss nach Worten suchen, drückt sich unbeholfen aus.

Schriftliche Ausdrucksfähigkeit

- 15 bis 11 Formuliert bei den anzufertigenden Schriftsätzen besonders treffsicher, flüssig und differenziert.
- 10 bis 5 Kann die schriftlichen Darstellungen im Allgemeinen angemessen verständlich und flüssig und ausreichend differenziert formulieren.
- 4 bis 0 Formuliert in den schriftlichen Darstellungen oft unbeholfen und dadurch gelegentlich missverständlich, grammatikalisch nicht immer korrekt; benutzt nur einen geringen Wortschatz.

Anlage 10
(zu §§ 15,32)**Arbeitsorgfalt**

- 15 bis 11 Bearbeitet die übertragenen Aufgaben äußerst gewissenhaft und meist fehlerfrei; die Arbeitsergebnisse sind hervorragend verwendbar.
- 10 bis 5 Macht bei den übertragenen Aufgaben selten gravierende Fehler; bemüht sich um sorgfältige Erledigung; die Arbeitsergebnisse sind im Allgemeinen ohne größere Nachbesserung verwendbar.
- 4 bis 0 Macht bei den übertragenen Aufgaben häufig Fehler, zum Teil auch Flüchtigkeitsfehler; arbeitet nachlässig und oberflächlich; die Arbeitsergebnisse sind kaum verwendbar.

Arbeitstempo

- 15 bis 11 Arbeitet bei den übertragenen Aufgaben erheblich schneller als andere, schafft erheblich mehr als das üblicherweise zu erwartende Pensum.
- 10 bis 5 Die übertragenen Aufgaben werden in angemessener Zeit erledigt und gesetzte Fristen im Allgemeinen eingehalten.
- 4 bis 0 Erledigt die übertragenen Aufgaben deutlich langsamer, als normalerweise erwartet werden kann; hält vereinbarte Fristen nicht ein; schafft auch am Ende des Ausbildungsabschnitts nur ein geringes Pensum.

Selbständigkeit

- 15 bis 11 Arbeitet nach kurzer Einarbeitung absolut selbständig; benötigt keinerlei Anstöße; kümmert sich von sich aus um eine optimale Erfüllung der Lernziele.
- 10 bis 5 Kann nach entsprechender Einarbeitung und Anleitung im zu erwartenden Rahmen selbständig arbeiten.
- 4 bis 0 Kann kaum selbständig arbeiten; braucht immer wieder Anleitung und häufig Anstöße; ist nur wenig in der Lage, von sich aus für eine Erfüllung der Lernziele zu sorgen.

Sozialverhalten

- 15 bis 11 Zeigt bereits ein überaus unkompliziertes und kooperatives Verhalten gegenüber Angehörigen der Verwaltung und Außenstehenden; trägt aktiv zu einer harmonischen Zusammenarbeit bei; verhält sich gegenüber Ausbilderinnen und Ausbildern stets korrekt, ohne sich kritiklos anzupassen oder anzubieten.
- 10 bis 5 Kommt in dem zu erwartenden Ausmaß unter normalen Bedingungen mit Angehörigen der Verwaltung und Außenstehenden zurecht; zeigt Bereitschaft zur Zusammenarbeit; kann sich angemessen einordnen; verhält sich gegenüber den Ausbilderinnen und Ausbildern meist korrekt bis unauffällig.
- 4 bis 0 Hat Schwierigkeiten, sich in eine Arbeitsgruppe einzuordnen; trägt von sich aus wenig zur Zusammenarbeit bei; kapselt sich ab; ist gegenüber Ausbilderinnen und Ausbildern gehemmt und unnatürlich; reagiert bisweilen aggressiv und unkooperativ.

Anlage 10
 (zu §§ 15,32)

Beurteilung der Leistungen in der praktischen Ausbildung

(§ 15 VAPmD-Gem)

Auszubildende oder Auszubildender (Name, Vorname, Geburtsdatum)	
Ausbildungsbehörde	
Ausbildungsabschnitt	
Ausbildungsstelle	Ausbilderin oder Ausbilder
Ausbildungsdauer (von/bis)	Fehlzeiten (Urlaub, Krankheit usw.):

Beurteilungsmerkmale						Punktzahl	X Gewicht	Produkt (Punktzahl x Gewicht)
Zu dem Merkmal ist die zutreffende Punktzahl aus der Punkteskala von 0-15 einzutragen (§§ 12, 31 Absatz 4 VAPmD-Gem)								
15/14	13-11	10-8	7-5	4-2	1/0			
eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung	eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung	eine im allgemeinen den Anforderungen entsprechende Leistung	eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im ganzen den Anforderungen entspricht	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	eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, bei der selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden könnten			
01	Fachkenntnisse Umfang und Differenziertheit der an diesem Ausbildungsplatz erworbenen Kenntnisse						3	
02	Einsatzbereitschaft Grad der Bereitschaft, sich unabhängig von der Art der Aufgabe für deren Erledigung einzusetzen						3	
03	Auffassungsgabe Fähigkeit, das Wesentliche von Situationen und Sachverhalten schnell und sicher zu erfassen						2	
04	Denk- und Urteilsfähigkeit Fähigkeit, Einzelheiten und Zusammenhänge eines Sachverhalts eigenständig, sachlich und folgerichtig zu durchdenken und nach kritischer Überprüfung zu einem sachgerechten Urteil zu kommen						3	
05	Lernfähigkeit/Gedächtnis Fähigkeit, die angebotenen Lernstoffe aufzunehmen und zu speichern						3	
06	Sprachlicher Ausdruck (mündlich) Fähigkeit, sich präzise, verständlich und flüssig auszudrücken						2	
07	Sprachlicher Ausdruck (schriftlich) (siehe 06)						2	
08	Arbeitssorgfalt Fähigkeit, die übertragenen Aufgaben gewissenhaft und gründlich zu erledigen						4	
09	Arbeitstempo Fähigkeit, die übertragenen Aufgaben in angemessener Zeit/termingerecht zu erledigen						3	
10	Selbständigkeit Fähigkeit, auch ohne wiederholte Anstöße selbständig zu arbeiten						2	
11	Sozialverhalten Fähigkeit und Bereitschaft, sich kooperativ zu verhalten und im Umgang mit anderen natürlich und sicher aufzutreten						3	
Summe ¹⁾							(30) ¹⁾	
Summe der Produkte geteilt durch Summe der Gewichtungen								
Durchschnittspunktzahl (bitte auf zwei Stellen hinter dem Komma ohne Auf- oder Abrundung)								

¹⁾ Verringert sich ggf. um die Gewichtung nicht beurteilter Merkmale.

Anlage 10
(zu §§ 15,32)

Art und Umfang der Aufgaben, mit denen die oder der Auszubildende beschäftigt wurde

Besonderheiten

(z.B. besondere Fähigkeiten oder Schwächen, ggf. Begründung für das Auslassen von Merkmalen)

Das Beurteilungsgespräch hat stattgefunden am:

Datum, Unterschrift der Ausbilderin oder des Ausbilders

Von der Beurteilung habe ich Kenntnis genommen.

Datum, Unterschrift der oder des Auszubildenden

Sichtvermerk

der Ausbildungsleiterin oder des Ausbildungsleiters

223

**Verordnung zur Änderung
der Verordnung zur Durchführung
des Aufstiegsfortbildungsförderungsgesetzes**

Vom 9. September 2014

Auf Grund des § 5 Absatz 3 Satz 1 des Landesorganisationsgesetzes vom 10. Juli 1962 (GV. NRW. S. 421), der zuletzt durch Artikel 10 des Gesetzes vom 9. Mai 2000 (GV. NRW. S. 462) geändert worden ist, verordnet die Landesregierung nach Anhörung der für Wirtschaft sowie für Schulen zuständigen Landtagsausschüsse:

Artikel 1

§ 4 der Verordnung zur Durchführung des Aufstiegsfortbildungsförderungsgesetzes vom 25. Juni 1996 (GV. NRW. S. 221), die zuletzt durch Verordnung vom 18. August 2009 (GV. NRW. S. 445) geändert worden ist, wird wie folgt gefasst:

„§ 4

Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am Tag nach der Verkündung in Kraft.“

Artikel 2

Diese Verordnung tritt am Tag nach der Verkündung in Kraft.

Düsseldorf, den 9. September 2014

Die Landesregierung
Nordrhein-Westfalen

Die Ministerpräsidentin

Hannelore K r a f t

Für die

Ministerin für Schule und Weiterbildung

Der Minister

für Klimaschutz, Umwelt, Landwirtschaft,
Natur- und Verbraucherschutz

Johannes R e m m e l

Der Finanzminister

zugleich für den

Minister für Wirtschaft, Energie, Industrie,
Mittelstand und Handwerk

Dr. Norbert W a l t e r - B o r j a n s

Der Minister

für Inneres und Kommunales

Ralf J ä g e r

– GV. NRW. 2014 S. 525

788

**Änderung der Kontrollstellen-
Zulassungsverordnung NRW vom 23. Mai 2014
(GV. NRW. S. 333)**

Vom 4. September 2014

Auf Grund der Artikel 39 und 58 Absatz 2 der Verordnung (EU) Nr. 1151/2012 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 21. November 2012 über Qualitätsregelungen für Agrarerzeugnisse und Lebensmittel (ABl. Nr. L 343, S. 1), in Verbindung mit § 139 Absatz 2 Satz 3 des Markengesetzes vom 25. Oktober 1994 (BGBl. I Seite 3082, ber. 1995 S. 156), und mit § 5 Satz 2 des Lebensmittelspezialitätengesetzes vom 29. Oktober 1993 (BGBl. I S. 1814) sowie des § 6 Absatz 2 der Verordnung zur Regelung von Zuständigkeiten und zur Übertragung von Ermächtigungen zum Erlass von Rechtsverordnungen

gen für Bereiche der Agrarwirtschaft vom 11. November 2008 (GV. NRW. S. 732) in der jeweils geltenden Fassung, verordnet das Landesamt für Natur, Umwelt und Verbraucherschutz:

Artikel 1

Dem § 4 Absatz 1 der Kontrollstellen-Zulassungsverordnung NRW vom 23. Mai 2014 (GV. NRW. S. 333) wird folgender Satz angefügt:

„Gleichzeitig tritt die Kontrollstellen-Zulassungsverordnung NRW vom 23. Mai 2014 (GV. NRW. S. 320) außer Kraft.“

Artikel 2

Diese Verordnung tritt mit Wirkung vom 28. Juni 2014 in Kraft.

Recklinghausen, den 4. September 2014

Der Präsident
des Landesamtes für Natur,
Umwelt und Verbraucherschutz
Nordrhein-Westfalen

Dr. Thomas D e l s c h e n

– GV. NRW. 2014 S. 525

**Unfallverhütungsvorschrift
„Grundsätze der Prävention“
(DGUV Vorschrift 1) in der Fassung
vom November 2013**

Vom 10. September 2014

Die Vertreterversammlung der Unfallkasse Nordrhein-Westfalen hat in ihrer Sitzung am 2. Juli 2014 die Unfallverhütungsvorschrift „Grundsätze der Prävention“ (DGUV Vorschrift 1) in der Fassung vom November 2013 beschlossen. Sie tritt am 1. Oktober 2014 in Kraft.

**Unfallverhütungsvorschrift
„Grundsätze der Prävention“
(DGUV Vorschrift 1) vom November 2013**

Inhaltsverzeichnis

Erstes Kapitel: Allgemeine Vorschriften

§ 1 Geltungsbereich von Unfallverhütungsvorschriften

Zweites Kapitel: Pflichten des Unternehmers

§ 2 Grundpflichten des Unternehmers

§ 3 Beurteilung der Arbeitsbedingungen, Dokumentation, Auskunftspflichten

§ 4 Unterweisung der Versicherten

§ 5 Vergabe von Aufträgen

§ 6 Zusammenarbeit mehrerer Unternehmer

§ 7 Befähigung für Tätigkeiten

§ 8 Gefährliche Arbeiten

§ 9 Zutritts- und Aufenthaltsverbote

§ 10 Besichtigung des Unternehmens, Erlass einer Anordnung, Auskunftspflicht

§ 11 Maßnahmen bei Mängeln

§ 12 Zugang zu Vorschriften und Regeln

§ 13 Pflichtenübertragung

§ 14 Ausnahmen

Drittes Kapitel: Pflichten der Versicherten

§ 15 Allgemeine Unterstützungspflichten und Verhalten

§ 16 Besondere Unterstützungspflichten

§ 17 Benutzung von Einrichtungen, Arbeitsmitteln und Arbeitsstoffen

§ 18 Zutritts- und Aufenthaltsverbote

Viertes Kapitel: Organisation des betrieblichen Arbeitsschutzes

Erster Abschnitt Sicherheitstechnische und betriebsärztliche Betreuung, Sicherheitsbeauftragte

§ 19 Bestellung von Fachkräften für Arbeitssicherheit und Betriebsärzten

§ 20 Bestellung und Aufgaben von Sicherheitsbeauftragten

Zweiter Abschnitt Maßnahmen bei besonderen Gefahren

§ 21 Allgemeine Pflichten des Unternehmers

§ 22 Notfallmaßnahmen

§ 23 Maßnahmen gegen Einflüsse des Wettergeschehens

Dritter Abschnitt Erste Hilfe

§ 24 Allgemeine Pflichten des Unternehmers

§ 25 Erforderliche Einrichtungen und Sachmittel

§ 26 Zahl und Ausbildung der Ersthelfer

§ 27 Zahl und Ausbildung der Betriebssanitäter

§ 28 Unterstützungspflichten der Versicherten

Vierter Abschnitt Persönliche Schutzausrüstungen

§ 29 Bereitstellung

§ 30 Benutzung

§ 31 Besondere Unterweisungen

Fünftes Kapitel: Ordnungswidrigkeiten

§ 32 Ordnungswidrigkeiten

Sechstes Kapitel: Aufhebung von Unfallverhütungsvorschriften

§ 33 Aufhebung von Unfallverhütungsvorschriften

Siebtes Kapitel: Inkrafttreten

§ 34 Inkrafttreten

Anlage 1: Zu § 2 Abs. 1 Staatliche Arbeitsschutzvorschriften

Anlage 2: Zu § 26 Abs. 2 Voraussetzungen für die Ermächtigung als Stelle für die Aus- und Fortbildung in der Ersten Hilfe

Erstes Kapitel Allgemeine Vorschriften

§ 1

Geltungsbereich von Unfallverhütungsvorschriften

(1) Unfallverhütungsvorschriften gelten für Unternehmer und Versicherte; sie gelten auch

– für Unternehmer und Beschäftigte von ausländischen Unternehmen, die eine Tätigkeit im Inland ausüben, ohne einem Unfallversicherungsträger anzugehören;

– soweit in dem oder für das Unternehmen Versicherte tätig werden, für die ein anderer Unfallversicherungsträger zuständig ist.

(2) Für Unternehmer mit Versicherten nach § 2 Absatz 1 Nummer 8 Buchstabe b Sozialgesetzbuch Siebtes Buch (SGB VII) gilt diese Unfallverhütungsvorschrift nur, soweit nicht der innere Schulbereich betroffen ist.

Zweites Kapitel Pflichten des Unternehmers

§ 2

Grundpflichten des Unternehmers

(1) Der Unternehmer hat die erforderlichen Maßnahmen zur Verhütung von Arbeitsunfällen, Berufskrankheiten und arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren sowie für eine wirksame Erste Hilfe zu treffen. Die zu treffenden Maßnahmen sind insbesondere in staatlichen Arbeitsschutzvorschriften (Anlage 1), dieser Unfallverhütungsvorschrift und in weiteren Unfallverhütungsvorschriften näher bestimmt. Die in staatlichem Recht bestimmten Maßnahmen gelten auch zum Schutz von Versicherten, die keine Beschäftigten sind.

(2) Der Unternehmer hat bei den Maßnahmen nach Absatz 1 von den allgemeinen Grundsätzen nach § 4 Arbeitsschutzgesetz auszugehen und dabei vorrangig das staatliche Regelwerk sowie das Regelwerk der Unfallversicherungsträger heranzuziehen.

(3) Der Unternehmer hat die Maßnahmen nach Absatz 1 entsprechend den Bestimmungen des § 3 Absatz 1 Sätze 2 und 3 und Absatz 2 Arbeitsschutzgesetz zu planen, zu organisieren, durchzuführen und erforderlichenfalls an veränderte Gegebenheiten anzupassen.

(4) Der Unternehmer darf keine sicherheitswidrigen Weisungen erteilen.

(5) Kosten für Maßnahmen nach dieser Unfallverhütungsvorschrift und den für ihn sonst geltenden Unfallverhütungsvorschriften darf der Unternehmer nicht den Versicherten auferlegen.

§ 3

Beurteilung der Arbeitsbedingungen, Dokumentation, Auskunftspflichten

(1) Der Unternehmer hat durch eine Beurteilung der für die Versicherten mit ihrer Arbeit verbundenen Gefährdungen entsprechend § 5 Absatz 2 und 3 Arbeitsschutzgesetz zu ermitteln, welche Maßnahmen nach § 2 Absatz 1 erforderlich sind.

(2) Der Unternehmer hat Gefährdungsbeurteilungen insbesondere dann zu überprüfen, wenn sich die betrieblichen Gegebenheiten hinsichtlich Sicherheit und Gesundheitsschutz verändert haben.

(3) Der Unternehmer hat entsprechend § 6 Absatz 1 Arbeitsschutzgesetz das Ergebnis der Gefährdungsbeurteilung nach Absatz 1, die von ihm festgelegten Maßnahmen und das Ergebnis ihrer Überprüfung zu dokumentieren.

(4) Der Unternehmer hat dem Unfallversicherungsträger alle Informationen über die im Betrieb getroffenen Maßnahmen des Arbeitsschutzes auf Wunsch zur Kenntnis zu geben.

(5) Für Personen, die in Unternehmen zur Hilfe bei Unglücksfällen oder im Zivilschutz unentgeltlich tätig werden, hat der Unternehmer, der für die vorgenannten Personen zuständig ist, Maßnahmen zu ergreifen, die denen nach Absatz 1 bis 4 gleichwertig sind.

§ 4

Unterweisung der Versicherten

(1) Der Unternehmer hat die Versicherten über Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit, insbesondere über die mit ihrer Arbeit verbundenen Gefährdungen und die Maßnahmen zu ihrer Verhütung, entsprechend § 12 Absatz 1 Arbeitsschutzgesetz sowie bei einer Arbeitnehmerüberlassung entsprechend § 12 Absatz 2 Arbeitsschutzgesetz zu unterweisen; die Unterweisung muss erforderlichenfalls wiederholt werden, mindestens aber einmal jährlich erfolgen; sie muss dokumentiert werden.

(2) Der Unternehmer hat den Versicherten die für ihren Arbeitsbereich oder für ihre Tätigkeit relevanten Inhalte der geltenden Unfallverhütungsvorschriften und Regeln der Unfallversicherungsträger sowie des einschlägigen staatlichen Vorschriften- und Regelwerks in verständlicher Weise zu vermitteln.

(3) Der Unternehmer nach § 136 Absatz 3 Nummer 3 Alternative 2 Sozialgesetzbuch Siebtes Buch (SGB VII) hat den Schulhoheitsträger hinsichtlich Unterweisungen für Versicherte nach § 2 Absatz 1 Nummer 8 Buchstabe b SGB VII zu unterstützen.

§ 5

Vergabe von Aufträgen

(1) Erteilt der Unternehmer den Auftrag,

1. Einrichtungen zu planen, herzustellen, zu ändern oder in Stand zu setzen,
2. Arbeitsverfahren zu planen oder zu gestalten,

so hat er dem Auftragnehmer schriftlich aufzugeben, die in § 2 Absatz 1 und 2 genannten für die Durchführung des Auftrags maßgeblichen Vorgaben zu beachten.

(2) Erteilt der Unternehmer den Auftrag, Arbeitsmittel, Ausrüstungen oder Arbeitsstoffe zu liefern, so hat er dem Auftragnehmer schriftlich aufzugeben, im Rahmen seines Auftrags die für Sicherheit und Gesundheitsschutz einschlägigen Anforderungen einzuhalten.

(3) Bei der Erteilung von Aufträgen an ein Fremdunternehmen hat der den Auftrag erteilende Unternehmer den Fremdunternehmer bei der Gefährdungsbeurteilung bezüglich der betriebsspezifischen Gefahren zu unterstützen. Der Unternehmer hat ferner sicherzustellen, dass Tätigkeiten mit besonderen Gefahren durch Aufsichtführende überwacht werden, die die Durchführung der festgelegten Schutzmaßnahmen sicherstellen. Der Unternehmer hat ferner mit dem Fremdunternehmen Einvernehmen herzustellen, wer den Aufsichtführenden zu stellen hat.

§ 6

Zusammenarbeit mehrerer Unternehmer

(1) Werden Beschäftigte mehrerer Unternehmer oder selbständige Einzelunternehmer an einem Arbeitsplatz tätig, haben die Unternehmer hinsichtlich der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes der Beschäftigten, insbesondere hinsichtlich der Maßnahmen nach § 2 Absatz 1, entsprechend § 8 Absatz 1 Arbeitsschutzgesetz zusammenzuarbeiten. Insbesondere haben sie, soweit es zur Vermeidung einer möglichen gegenseitigen Gefährdung erforderlich ist, eine Person zu bestimmen, die die Arbeiten aufeinander abstimmt; zur Abwehr besonderer Gefahren ist sie mit entsprechender Weisungsbefugnis auszustatten.

(2) Der Unternehmer hat sich je nach Art der Tätigkeit zu vergewissern, dass Personen, die in seinem Betrieb tätig werden, hinsichtlich der Gefahren für ihre Sicherheit und Gesundheit während ihrer Tätigkeit in seinem Betrieb angemessene Anweisungen erhalten haben.

§ 7

Befähigung für Tätigkeiten

(1) Bei der Übertragung von Aufgaben auf Versicherte hat der Unternehmer je nach Art der Tätigkeiten zu berücksichtigen, ob die Versicherten befähigt sind, die für die Sicherheit und den Gesundheitsschutz bei der Aufgabenerfüllung zu beachtenden Bestimmungen und Maßnahmen einzuhalten. Der Unternehmer hat die für bestimmte Tätigkeiten festgelegten Qualifizierungsanforderungen zu berücksichtigen.

(2) Der Unternehmer darf Versicherte, die erkennbar nicht in der Lage sind, eine Arbeit ohne Gefahr für sich oder andere auszuführen, mit dieser Arbeit nicht beschäftigen.

§ 8

Gefährliche Arbeiten

(1) Wenn eine gefährliche Arbeit von mehreren Personen gemeinschaftlich ausgeführt wird und sie zur Vermeidung von Gefahren eine gegenseitige Verständigung erfordert, hat der Unternehmer dafür zu sorgen, dass eine zuverlässige, mit der Arbeit vertraute Person die Aufsicht führt.

(2) Wird eine gefährliche Arbeit von einer Person allein ausgeführt, so hat der Unternehmer über die allgemeinen Schutzmaßnahmen hinaus für geeignete technische oder organisatorische Personenschutzmaßnahmen zu sorgen.

§ 9

Zutritts- und Aufenthaltsverbote

Der Unternehmer hat dafür zu sorgen, dass Unbefugte Betriebsteile nicht betreten, wenn dadurch eine Gefahr für Sicherheit und Gesundheit entsteht.

§ 10

Besichtigung des Unternehmens, Erlass einer Anordnung, Auskunftspflicht

(1) Der Unternehmer hat den Aufsichtspersonen des Unfallversicherungsträgers die Besichtigung seines Unternehmens zu ermöglichen und sie auf ihr Verlangen zu begleiten oder durch einen geeigneten Vertreter begleiten zu lassen.

(2) Erlässt die Aufsichtsperson des Unfallversicherungsträgers eine Anordnung und setzt sie hierbei eine Frist, innerhalb der die verlangten Maßnahmen zu treffen sind, so hat der Unternehmer nach Ablauf der Frist unverzüglich mitzuteilen, ob er die verlangten Maßnahmen getroffen hat.

(3) Der Unternehmer hat den Aufsichtspersonen des Unfallversicherungsträgers auf Verlangen die zur Durchführung ihrer Überwachungsaufgabe erforderlichen Auskünfte zu erteilen. Er hat die Aufsichtspersonen zu unterstützen, soweit dies zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist.

§ 11

Maßnahmen bei Mängeln

Tritt bei einem Arbeitsmittel, einer Einrichtung, einem Arbeitsverfahren bzw. Arbeitsablauf ein Mangel auf, durch den für die Versicherten sonst nicht abzuwendende Gefahren entstehen, hat der Unternehmer das Arbeitsmittel oder die Einrichtung der weiteren Benutzung zu entziehen oder stillzulegen bzw. das Arbeitsverfahren oder den Arbeitsablauf abzubrechen, bis der Mangel behoben ist.

§ 12

Zugang zu Vorschriften und Regeln

(1) Der Unternehmer hat den Versicherten die für sein Unternehmen geltenden Unfallverhütungsvorschriften und Regeln der Unfallversicherungsträger sowie die einschlägigen staatlichen Vorschriften und Regeln an geeigneter Stelle zugänglich zu machen.

(2) Der Unternehmer hat den mit der Durchführung und Unterstützung von Maßnahmen nach § 2 Absatz 1 betrauten Personen die nach dem Ergebnis der Gefährdungsbeurteilung (§ 3 Absatz 1 und 2) für ihren Zuständigkeitsbereich geltenden Vorschriften und Regeln zur Verfügung zu stellen.

§ 13

Pflichtenübertragung

Der Unternehmer kann zuverlässige und fachkundige Personen schriftlich damit beauftragen, ihm nach Unfallverhütungsvorschriften obliegende Aufgaben in eigener Verantwortung wahrzunehmen. Die Beauftragung muss den Verantwortungsbereich und Befugnisse festlegen und ist vom Beauftragten zu unterzeichnen. Eine Ausfertigung der Beauftragung ist ihm auszuhändigen.

§ 14

Ausnahmen

(1) Der Unternehmer kann bei dem Unfallversicherungsträger im Einzelfall Ausnahmen von Unfallverhütungsvorschriften schriftlich beantragen. Dem Antrag ist eine Stellungnahme der betrieblichen Arbeitnehmervertretung beizufügen; im Falle eines Antrages durch eine Kindertageseinrichtung, eine allgemein bildende oder

berufsbildende Schule oder eine Hochschule ist zusätzlich der Leitung der Einrichtung Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

(2) Der Unfallversicherungsträger kann dem Antrag nach Absatz 1 entsprechen, wenn

1. der Unternehmer eine andere, ebenso wirksame Maßnahme trifft

oder

2. die Durchführung der Vorschriften im Einzelfall zu einer unverhältnismäßigen Härte führen würde und die Abweichung mit dem Schutz der Versicherten vereinbar ist.

(3) Betrifft der Antrag nach Absatz 1 Regelungen in Unfallverhütungsvorschriften, die zugleich Gegenstand staatlicher Arbeitsschutzvorschriften sind, hat der Unfallversicherungsträger eine Stellungnahme der für die Durchführung der staatlichen Arbeitsschutzvorschriften zuständigen staatlichen Arbeitsschutzbehörde einzuholen und zu berücksichtigen.

(4) In staatlichen Arbeitsschutzvorschriften enthaltene Verfahrensvorschriften, insbesondere über Genehmigungen, Erlaubnisse, Ausnahmen, Anzeigen und Vorlagepflichten, bleiben von dieser Unfallverhütungsvorschrift unberührt; die nach diesen Bestimmungen zu treffenden behördlichen Maßnahmen obliegen den zuständigen Arbeitsschutzbehörden.

Drittes Kapitel Pflichten der Versicherten

§ 15

Allgemeine Unterstützungspflichten und Verhalten

(1) Die Versicherten sind verpflichtet, nach ihren Möglichkeiten sowie gemäß der Unterweisung und Weisung des Unternehmers für ihre Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit sowie für Sicherheit und Gesundheitsschutz derjenigen zu sorgen, die von ihren Handlungen oder Unterlassungen betroffen sind. Die Versicherten haben die Maßnahmen zur Verhütung von Arbeitsunfällen, Berufskrankheiten und arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren sowie für eine wirksame Erste Hilfe zu unterstützen. Versicherte haben die entsprechenden Anweisungen des Unternehmers zu befolgen. Die Versicherten dürfen erkennbar gegen Sicherheit und Gesundheit gerichtete Weisungen nicht befolgen.

(2) Versicherte dürfen sich durch den Konsum von Alkohol, Drogen oder anderen berauschenden Mitteln nicht in einen Zustand versetzen, durch den sie sich selbst oder andere gefährden können.

(3) Absatz 2 gilt auch für die Einnahme von Medikamenten.

§ 16

Besondere Unterstützungspflichten

(1) Die Versicherten haben dem Unternehmer oder dem zuständigen Vorgesetzten jede von ihnen festgestellte unmittelbare erhebliche Gefahr für die Sicherheit und Gesundheit sowie jeden an den Schutzvorrichtungen und Schutzsystemen festgestellten Defekt unverzüglich zu melden. Unbeschadet dieser Pflicht sollen die Versicherten von ihnen festgestellte Gefahren für Sicherheit und Gesundheit und Mängel an den Schutzvorrichtungen und Schutzsystemen auch der Fachkraft für Arbeitssicherheit, dem Betriebsarzt oder dem Sicherheitsbeauftragten mitteilen.

(2) Stellt ein Versicherter fest, dass im Hinblick auf die Verhütung von Arbeitsunfällen, Berufskrankheiten und arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren

- ein Arbeitsmittel oder eine sonstige Einrichtung einen Mangel aufweist,
- Arbeitsstoffe nicht einwandfrei verpackt, gekennzeichnet oder beschaffen sind

oder

- ein Arbeitsverfahren oder Arbeitsabläufe Mängel aufweisen,

hat er, soweit dies zu seiner Arbeitsaufgabe gehört und er über die notwendige Befähigung verfügt, den festgestellten Mangel unverzüglich zu beseitigen. Andernfalls hat er den Mangel dem Vorgesetzten unverzüglich zu melden.

§ 17

Benutzung von Einrichtungen, Arbeitsmitteln und Arbeitsstoffen

Versicherte haben Einrichtungen, Arbeitsmittel und Arbeitsstoffe sowie Schutzvorrichtungen bestimmungsgemäß und im Rahmen der ihnen übertragenen Arbeitsaufgaben zu benutzen.

§ 18

Zutritts- und Aufenthaltsverbote

Versicherte dürfen sich an gefährlichen Stellen nur im Rahmen der ihnen übertragenen Aufgaben aufhalten.

Viertes Kapitel

Organisation des betrieblichen Arbeitsschutzes

Erster Abschnitt

Sicherheitstechnische und betriebsärztliche Betreuung, Sicherheitsbeauftragte

§ 19

Bestellung von Fachkräften für Arbeitssicherheit und Betriebsärzten

(1) Der Unternehmer hat nach Maßgabe des Gesetzes über Betriebsärzte, Sicherheitsingenieure und andere Fachkräfte für Arbeitssicherheit (Arbeitssicherheitsgesetz) und der hierzu erlassenen Unfallverhütungsvorschriften Fachkräfte für Arbeitssicherheit und Betriebsärzte zu bestellen.

(2) Der Unternehmer hat die Zusammenarbeit der Fachkräfte für Arbeitssicherheit und der Betriebsärzte zu fördern.

§ 20

Bestellung und Aufgaben von Sicherheitsbeauftragten

(1) In Unternehmen mit regelmäßig mehr als 20 Beschäftigten hat der Unternehmer unter Berücksichtigung der im Unternehmen bestehenden Verhältnisse hinsichtlich der Arbeitsbedingungen, der Arbeitsumgebung sowie der Arbeitsorganisation Sicherheitsbeauftragte in der erforderlichen Anzahl zu bestellen. Kriterien für die Anzahl der Sicherheitsbeauftragten sind:

- Im Unternehmen bestehende Unfall- und Gesundheitsgefahren,
- Räumliche Nähe der zuständigen Sicherheitsbeauftragten zu den Beschäftigten,
- Zeitliche Nähe der zuständigen Sicherheitsbeauftragten zu den Beschäftigten,
- Fachliche Nähe der zuständigen Sicherheitsbeauftragten zu den Beschäftigten,
- Anzahl der Beschäftigten.

(2) Die Sicherheitsbeauftragten haben den Unternehmer bei der Durchführung der Maßnahmen zur Verhütung von Arbeitsunfällen und Berufskrankheiten zu unterstützen, insbesondere sich von dem Vorhandensein und der ordnungsgemäßen Benutzung der vorgeschriebenen Schutzeinrichtungen und persönlichen Schutzausrüstungen zu überzeugen und auf Unfall- und Gesundheitsgefahren für die Versicherten aufmerksam zu machen.

(3) Der Unternehmer hat den Sicherheitsbeauftragten Gelegenheit zu geben, ihre Aufgaben zu erfüllen, insbesondere in ihrem Bereich an den Betriebsbesichtigungen sowie den Untersuchungen von Unfällen und Berufskrankheiten durch die Aufsichtspersonen der Unfallversicherungsträger teilzunehmen; den Sicherheitsbeauftragten sind die hierbei erzielten Ergebnisse zur Kenntnis zu geben.

(4) Der Unternehmer hat sicherzustellen, dass die Fachkräfte für Arbeitssicherheit und Betriebsärzte mit den Sicherheitsbeauftragten eng zusammenwirken.

(5) Die Sicherheitsbeauftragten dürfen wegen der Erfüllung der ihnen übertragenen Aufgaben nicht benachteiligt werden.

(6) Der Unternehmer hat den Sicherheitsbeauftragten Gelegenheit zu geben, an Aus- und Fortbildungsmaßnahmen des Unfallversicherungsträgers teilzunehmen, soweit dies im Hinblick auf die Betriebsart und die damit für die Versicherten verbundenen Unfall- und Gesundheitsgefahren sowie unter Berücksichtigung betrieblicher Belange erforderlich ist.

Zweiter Abschnitt

Maßnahmen bei besonderen Gefahren

§ 21

Allgemeine Pflichten des Unternehmers

(1) Der Unternehmer hat Vorkehrungen zu treffen, dass alle Versicherten, die einer unmittelbaren erheblichen Gefahr ausgesetzt sind oder sein können, möglichst frühzeitig über diese Gefahr und die getroffenen oder zu treffenden Schutzmaßnahmen unterrichtet sind. Bei unmittelbarer erheblicher Gefahr für die eigene Sicherheit oder die Sicherheit anderer Personen müssen die Versicherten die geeigneten Maßnahmen zur Gefahrenabwehr und Schadensbegrenzung selbst treffen können, wenn der zuständige Vorgesetzte nicht erreichbar ist; dabei sind die Kenntnisse der Versicherten und die vorhandenen technischen Mittel zu berücksichtigen.

(2) Der Unternehmer hat Maßnahmen zu treffen, die es den Versicherten bei unmittelbarer erheblicher Gefahr ermöglichen, sich durch sofortiges Verlassen der Arbeitsplätze in Sicherheit zu bringen.

§ 22

Notfallmaßnahmen

(1) Der Unternehmer hat entsprechend § 10 Arbeitsschutzgesetz die Maßnahmen zu planen, zu treffen und zu überwachen, die insbesondere für den Fall des Entstehens von Bränden, von Explosionen, des unkontrollierten Austretens von Stoffen und von sonstigen gefährlichen Störungen des Betriebsablaufs geboten sind.

(2) Der Unternehmer hat eine ausreichende Anzahl von Versicherten durch Unterweisung und Übung im Umgang mit Feuerlöscheinrichtungen zur Bekämpfung von Entstehungsbränden vertraut zu machen.

§ 23

Maßnahmen gegen Einflüsse des Wettergeschehens

Beschäftigt der Unternehmer Versicherte im Freien und bestehen infolge des Wettergeschehens Unfall- und Gesundheitsgefahren, so hat er geeignete Maßnahmen am Arbeitsplatz vorzusehen, geeignete organisatorische Schutzmaßnahmen zu treffen oder erforderlichenfalls persönliche Schutzausrüstungen zur Verfügung zu stellen.

Dritter Abschnitt

Erste Hilfe

§ 24

Allgemeine Pflichten des Unternehmers

(1) Der Unternehmer hat dafür zu sorgen, dass zur Ersten Hilfe und zur Rettung aus Gefahr die erforderlichen Einrichtungen und Sachmittel sowie das erforderliche Personal zur Verfügung stehen.

(2) Der Unternehmer hat dafür zu sorgen, dass nach einem Unfall unverzüglich Erste Hilfe geleistet und eine erforderliche ärztliche Versorgung veranlasst wird.

(3) Der Unternehmer hat dafür zu sorgen, dass Verletzte sachkundig transportiert werden.

(4) Der Unternehmer hat im Rahmen seiner Möglichkeiten darauf hinzuwirken, dass Versicherte

1. einem Durchgangsarzt vorgestellt werden, es sei denn, dass der erstbehandelnde Arzt festgestellt hat, dass die Verletzung nicht über den Unfalltag hinaus zur Arbeitsunfähigkeit führt oder die Behandlungsbedürftigkeit voraussichtlich nicht mehr als eine Woche beträgt,

2. bei einer schweren Verletzung einem der von den Unfallversicherungsträgern bezeichneten Krankenhäuser zugeführt werden,

3. bei Vorliegen einer Augen- oder Hals-, Nasen-, Ohrenverletzung dem nächsterreichbaren Arzt des entsprechenden Fachgebiets zugeführt werden, es sei denn, dass sich die Vorstellung durch eine ärztliche Erstversorgung erübrigt hat.

(5) Der Unternehmer hat dafür zu sorgen, dass den Versicherten durch Aushänge der Unfallversicherungsträger oder in anderer geeigneter schriftlicher Form Hinweise über die Erste Hilfe und Angaben über Notruf, Erste-Hilfe- und Rettungs-Einrichtungen, über das Erste-Hilfe-Personal sowie über herbeizuziehende Ärzte und anzufahrende Krankenhäuser gemacht werden. Die Hinweise und die Angaben sind aktuell zu halten.

(6) Der Unternehmer hat dafür zu sorgen, dass jede Erste-Hilfe-Leistung dokumentiert und diese Dokumentation fünf Jahre lang verfügbar gehalten wird. Die Dokumente sind vertraulich zu behandeln.

(7) Der Schulsachkostenträger als Unternehmer nach § 136 Absatz 3 Nummer 3 Alternative 2 Sozialgesetzbuch Siebtes Buch (SGB VII) hat den Schulhoheitsträger bei der Durchführung von Maßnahmen zur Sicherstellung einer wirksamen Ersten Hilfe für Versicherte nach § 2 Absatz 1 Nummer 8 Buchstabe b SGB VII zu unterstützen.

§ 25

Erforderliche Einrichtungen und Sachmittel

(1) Der Unternehmer hat unter Berücksichtigung der betrieblichen Verhältnisse durch Meldeeinrichtungen und organisatorische Maßnahmen dafür zu sorgen, dass unverzüglich die notwendige Hilfe herbeigerufen und an den Einsatzort geleitet werden kann.

(2) Der Unternehmer hat dafür zu sorgen, dass Mittel zur Ersten Hilfe jederzeit schnell erreichbar und leicht zugänglich in geeigneten Behältnissen, gegen schädigende Einflüsse geschützt, in ausreichender Menge bereitgehalten sowie rechtzeitig ergänzt und erneuert werden.

(3) Der Unternehmer hat dafür zu sorgen, dass unter Berücksichtigung der betrieblichen Verhältnisse Rettungsgeräte und Rettungstransportmittel bereitgehalten werden.

(4) Der Unternehmer hat dafür zu sorgen, dass mindestens ein mit Rettungstransportmitteln leicht erreichbarer Erste-Hilfe-Raum oder eine vergleichbare Einrichtung

1. in einer Betriebsstätte mit mehr als 1000 dort beschäftigten Versicherten,

2. in einer Betriebsstätte mit 1000 oder weniger, aber mehr als 100 dort beschäftigten Versicherten, wenn ihre Art und das Unfallgeschehen nach Art, Schwere und Zahl der Unfälle einen gesonderten Raum für die Erste Hilfe erfordern,

3. auf einer Baustelle mit mehr als 50 dort beschäftigten Versicherten

vorhanden ist. Nummer 3 gilt auch, wenn der Unternehmer zur Erbringung einer Bauleistung aus einem von ihm übernommenen Auftrag Arbeiten an andere Unternehmer vergeben hat und insgesamt mehr als 50 Versicherte gleichzeitig tätig werden.

(5) In Kindertageseinrichtungen, allgemein bildenden und berufsbildenden Schulen sowie Hochschulen hat der Unternehmer geeignete Liegemöglichkeiten oder geeignete Räume mit Liegemöglichkeit zur Erstversorgung von Verletzten in der erforderlichen Anzahl vorzuhalten.

§ 26**Zahl und Ausbildung der Ersthelfer**

(1) Der Unternehmer hat dafür zu sorgen, dass für die Erste-Hilfe-Leistung Ersthelfer mindestens in folgender Zahl zur Verfügung stehen:

1. Bei 2 bis zu 20 anwesenden Versicherten ein Ersthelfer,
2. bei mehr als 20 anwesenden Versicherten
 - a) in Verwaltungs- und Handelsbetrieben 5 %,
 - b) in sonstigen Betrieben 10 %,
 - c) in Kindertageseinrichtungen ein Ersthelfer je Kindergruppe,
 - d) in Hochschulen 10 % der Versicherten nach § 2 Absatz 1 Nummer 1 Sozialgesetzbuch Siebtes Buch (SGB VII).

Von der Zahl der Ersthelfer nach Nummer 2 kann im Einvernehmen mit dem Unfallversicherungsträger unter Berücksichtigung der Organisation des betrieblichen Rettungswesens und der Gefährdung abgewichen werden.

(2) Der Unternehmer darf als Ersthelfer nur Personen einsetzen, die bei einer von dem Unfallversicherungsträger für die Ausbildung zur Ersten Hilfe ermächtigten Stelle ausgebildet worden sind oder über eine sanitätsdienstliche/rettungsdienstliche Ausbildung oder eine abgeschlossene Ausbildung in einem Beruf des Gesundheitswesens verfügen. Die Voraussetzungen für die Ermächtigung sind in der Anlage 2 zu dieser Unfallverhütungsvorschrift geregelt.

(3) Der Unternehmer hat dafür zu sorgen, dass die Ersthelfer in der Regel in Zeitabständen von zwei Jahren fortgebildet werden. Für die Fortbildung gilt Absatz 2 entsprechend. Personen mit einer sanitätsdienstlichen/rettungsdienstlichen Ausbildung oder einer entsprechenden Qualifikation in einem Beruf des Gesundheitswesens gelten als fortgebildet, wenn sie an vergleichbaren Fortbildungsveranstaltungen regelmäßig teilnehmen oder bei ihrer beruflichen oder ehrenamtlich sanitätsdienstlichen/rettungsdienstlichen Tätigkeit regelmäßig Erste-Hilfe-Maßnahmen durchführen. Der Unternehmer hat sich Nachweise über die Fortbildung vorlegen zu lassen.

(4) Ist nach Art des Betriebes, insbesondere auf Grund des Umganges mit Gefahrstoffen, damit zu rechnen, dass bei Unfällen Maßnahmen erforderlich werden, die nicht Gegenstand der allgemeinen Ausbildung zum Ersthelfer gemäß Absatz 2 sind, hat der Unternehmer für die erforderliche zusätzliche Aus- und Fortbildung zu sorgen.

(5) Die Absätze 1 bis 4 gelten nicht für Unternehmer hinsichtlich der nach § 2 Absatz 1 Nummer 8 Buchstabe b Sozialgesetzbuch Siebtes Buch (SGB VII) Versicherten.

§ 27**Zahl und Ausbildung der Betriebs-sanitäter**

(1) Der Unternehmer hat dafür zu sorgen, dass mindestens ein Betriebs-sanitäter zur Verfügung steht, wenn

1. in einer Betriebsstätte mehr als 1500 Versicherte nach § 2 Absatz 1 Nummer 1 Sozialgesetzbuch Siebtes Buch (SGB VII) anwesend sind,
2. in einer Betriebsstätte 1500 oder weniger, aber mehr als 250 Versicherte nach § 2 Absatz 1 Nummer 1 SGB VII anwesend sind und Art, Schwere und Zahl der Unfälle den Einsatz von Sanitätspersonal erfordern,
3. auf einer Baustelle mehr als 100 Versicherte nach § 2 Absatz 1 Nummer 1 SGB VII anwesend sind.

Nummer 3 gilt auch, wenn der Unternehmer zur Erbringung einer Bauleistung aus einem von ihm übernommenen Auftrag Arbeiten an andere Unternehmer vergibt und insgesamt mehr als 100 Versicherte gleichzeitig tätig werden.

(2) In Betrieben nach Absatz 1 Satz 1 Nummer 1 kann im Einvernehmen mit dem Unfallversicherungsträger von Betriebs-sanitätern abgesehen werden, sofern nicht nach Art, Schwere und Zahl der Unfälle ihr Einsatz erforderlich ist. Auf Baustellen nach Absatz 1 Satz 1 Nummer

3 kann im Einvernehmen mit dem Unfallversicherungsträger unter Berücksichtigung der Erreichbarkeit des Unfallortes und der Anbindung an den öffentlichen Rettungsdienst von Betriebs-sanitätern abgesehen werden.

(3) Der Unternehmer darf als Betriebs-sanitäter nur Personen einsetzen, die von Stellen ausgebildet worden sind, welche von dem Unfallversicherungsträger in personeller, sachlicher und organisatorischer Hinsicht als geeignet beurteilt werden.

(4) Der Unternehmer darf als Betriebs-sanitäter nur Personen einsetzen, die

1. an einer Grundausbildung
- und
2. an einem Aufbaulehrgang

für den betrieblichen Sanitätsdienst teilgenommen haben.

Als Grundausbildung gilt auch eine mindestens gleichwertige Ausbildung oder eine die Sanitätsaufgaben einschließende Berufsausbildung.

(5) Für die Teilnahme an dem Aufbaulehrgang nach Absatz 4 Satz 1 Nummer 2 darf die Teilnahme an der Ausbildung nach Absatz 4 Satz 1 Nummer 1 nicht mehr als zwei Jahre zurückliegen; soweit auf Grund der Ausbildung eine entsprechende berufliche Tätigkeit ausgeübt wurde, ist die Beendigung derselben maßgebend.

(6) Der Unternehmer hat dafür zu sorgen, dass die Betriebs-sanitäter regelmäßig innerhalb von drei Jahren fortgebildet werden. Für die Fortbildung gilt Absatz 3 entsprechend.

§ 28**Unterstützungspflichten der Versicherten**

(1) Im Rahmen ihrer Unterstützungspflichten nach § 15 Absatz 1 haben sich Versicherte zum Ersthelfer ausbilden und in der Regel in Zeitabständen von zwei Jahren fortbilden zu lassen. Sie haben sich nach der Ausbildung für Erste-Hilfe-Leistungen zur Verfügung zu stellen. Die Versicherten brauchen den Verpflichtungen nach den Sätzen 1 und 2 nicht nachzukommen, soweit persönliche Gründe entgegenstehen.

(2) Versicherte haben unverzüglich jeden Unfall der zuständigen betrieblichen Stelle zu melden; sind sie hierzu nicht im Stande, liegt die Meldepflicht bei dem Betriebsangehörigen, der von dem Unfall zuerst erfährt.

Vierter Abschnitt**Persönliche Schutzausrüstungen****§ 29****Bereitstellung**

(1) Der Unternehmer hat gemäß § 2 der PSA-Benutzungsverordnung den Versicherten geeignete persönliche Schutzausrüstungen bereitzustellen; vor der Bereitstellung hat er die Versicherten anzuhören.

(2) Der Unternehmer hat dafür zu sorgen, dass die persönlichen Schutzausrüstungen den Versicherten in ausreichender Anzahl zur persönlichen Verwendung für die Tätigkeit am Arbeitsplatz zur Verfügung gestellt werden. Für die bereitgestellten persönlichen Schutzausrüstungen müssen EG-Konformitätserklärungen vorliegen. Satz 2 gilt nicht für Hautschuttmittel.

§ 30**Benutzung**

(1) Der Unternehmer hat dafür zu sorgen, dass persönliche Schutzausrüstungen entsprechend bestehender Tragzeitbegrenzungen und Gebrauchsdauern bestimmungsgemäß benutzt werden.

(2) Die Versicherten haben die persönlichen Schutzausrüstungen bestimmungsgemäß zu benutzen, regelmäßig auf ihren ordnungsgemäßen Zustand zu prüfen und festgestellte Mängel dem Unternehmer unverzüglich zu melden.

§ 31**Besondere Unterweisungen**

Für persönliche Schutzausrüstungen, die gegen tödliche Gefahren oder bleibende Gesundheitsschäden schützen sollen, hat der Unternehmer die nach § 3 Absatz 2 der PSA-Benutzungsverordnung bereitzuhaltende Benutzungsinformation den Versicherten im Rahmen von Unterweisungen mit Übungen zu vermitteln.

Fünftes Kapitel**Ordnungswidrigkeiten****§ 32****Ordnungswidrigkeiten**

Ordnungswidrig im Sinne des § 209 Absatz 1 Nummer 1 Sozialgesetzbuch Siebtes Buch (SGB VII) handelt, wer vorsätzlich oder fahrlässig den Bestimmungen der

§ 2 Abs. 5,

§ 12 Abs. 2,

§ 15 Abs. 2,

§ 20 Abs. 1,

§ 24 Abs. 6,

§ 25 Abs. 1, 4 Nr. 1 oder 3,

§ 26 Abs. 1 Satz 1 oder Abs. 2 Satz 1,

§ 27 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 oder 3, Abs. 3,

§ 29 Abs. 2 Satz 2 oder

§ 30

zuwiderhandelt.

Sechstes Kapitel**Aufhebung von Unfallverhütungsvorschriften****§ 33****Aufhebung von Unfallverhütungsvorschriften**

Folgende Unfallverhütungsvorschrift wird aufgehoben:

„Grundsätze der Prävention“ (GUV-V A1) vom 1. April 2009

Siebttes Kapitel**Inkrafttreten****§ 34****Inkrafttreten**

Diese Unfallverhütungsvorschrift tritt am 1. Oktober 2014 in Kraft.

Anlage 1**Zu § 2 Abs. 1:**

Staatliche Arbeitsschutzvorschriften, in denen vom Unternehmer zur Verhütung von Arbeitsunfällen, Berufskrankheiten und arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren zu treffende Maßnahmen näher bestimmt sind, sind – in ihrer jeweils gültigen Fassung – insbesondere:

- Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG),
- Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV),
- Baustellenverordnung (BaustellV),
- Bildschirmarbeitsverordnung (BildscharbV),
- Biostoffverordnung (BioStoffV),
- Betriebssicherheitsverordnung (BetrSichV),
- Gefahrstoffverordnung (GefStoffV),
- Lärm- und Vibrations-Arbeitsschutzverordnung (LärmVibrationsArbSchV),
- Lastenhandhabungsverordnung (LasthandhabV),
- PSA-Benutzungsverordnung (PSA-BV),
- Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge (ArbMedVV),

- Verordnung zum Schutz der Beschäftigten vor Gefährdungen durch künstliche optische Strahlung (OStrV).

Die vorstehende Auflistung ist nicht abschließend.

Der gesetzliche Auftrag der Unfallversicherungsträger zur Verhütung von Arbeitsunfällen, Berufskrankheiten und arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren gilt auch für Unternehmer und Versicherte, die nicht unmittelbar durch die Anwendungsbereiche der staatlichen Arbeitsschutzvorschriften erfasst sind.

Anlage 2**Zu § 26 Abs. 2:**

Voraussetzungen für die Ermächtigung als Stelle für die Aus- und Fortbildung in der Ersten Hilfe

Stellen, die Aus- und Fortbildung in der Ersten Hilfe durchführen, bedürfen einer schriftlichen Vereinbarung, welche Art und Umfang der Aus- und Fortbildungsleistungen und die Höhe der Lehrgangsgebühren regelt.

1 Allgemeine Grundsätze**1.1 Antrag auf Ermächtigung**

Der Antrag auf Ermächtigung ist beim zuständigen Unfallversicherungsträger einzureichen.

1.2 Prüfung

Der Unfallversicherungsträger sowie von dem Unfallversicherungsträger beauftragte Personen sind jederzeit berechtigt, die Lehrgangsräume, die Lehrgangseinrichtungen, die Unterrichtsmittel sowie die Durchführung der Lehrgänge zu prüfen.

1.3 Befristung, Widerruf der Ermächtigung

Die Ermächtigung wird befristet und unter dem Vorbehalt des Widerrufs nach Prüfung der personellen, sachlichen und organisatorischen Voraussetzungen erteilt.

1.4 Änderung einer Voraussetzung

Jede Änderung einer Voraussetzung, die der Ermächtigung zu Grunde liegt, ist unverzüglich dem zuständigen Unfallversicherungsträger anzuzeigen.

2 Personelle Voraussetzungen**2.1 Medizinischer Hintergrund**

Der Antragsteller muss nachweisen, dass die Aus- und Fortbildung in der Ersten Hilfe unter der Verantwortung eines hierfür geeigneten Arztes steht.

Geeignet sind Ärzte mit dem Fachkundenachweis Rettungsdienst oder der Zusatzbezeichnung Rettungsmedizin oder vergleichbarer Qualifikation. Ferner müssen die Ärzte eingehende Kenntnisse über Empfehlungen für die Erste Hilfe des Deutschen Beirates für Erste Hilfe und Wiederbelebung bei der Bundesärztekammer besitzen.

2.2 Lehrkräfte

Der Antragsteller muss nachweisen, dass er selbst zur Ausbildung befähigt ist oder über entsprechende Lehrkräfte in ausreichender Zahl verfügt.

Die Befähigung ist gegeben, wenn die Lehrkraft durch Vorlage einer gültigen Bescheinigung nachweist, dass sie an einem speziellen Ausbildungslehrgang für die Erste Hilfe bei einer geeigneten Stelle zur Ausbildung von Lehrkräften teilgenommen hat. Die Lehrkraft muss in angemessenen Zeitabständen fortgebildet werden.

2.3 Erfahrung in Organisation und Durchführung der Ersten Hilfe

Der Antragsteller muss nachweisen, dass er über besondere Erfahrungen in Organisation und Durchführung der Ersten Hilfe verfügt. Das ist der Fall, wenn er oder seine Lehrkräfte in der Regel seit mindestens drei Jahren im öffentlichen oder betrieblichen Rettungsdienst tätig sind und Einsatzerfahrung nachweisen können.

2.4 Versicherungsschutz

Der Antragsteller muss nachweisen, dass er eine Haftpflichtversicherung abgeschlossen hat, die eventuelle Personen- und Sachschäden, die im Zusammenhang mit der Aus- und Fortbildung stehen, abdeckt.

3 Sachliche Voraussetzungen

3.1 Lehrgangsräume, -einrichtungen und Unterrichtsmittel

Für die Lehrgänge müssen geeignete Räume, Einrichtungen und Unterrichtsmittel vorhanden sein. Es muss mindestens ein Raum zur Verfügung stehen, in dem 20 Personen durch theoretischen Unterricht, praktische Demonstrationen und Übungen in der Ersten Hilfe unterwiesen werden können. Der Raum muss über ausreichende Beleuchtung verfügen. Zudem müssen Sitz- und Schreibmöglichkeiten sowie Waschgelegenheiten und Toiletten vorhanden sein.

Es müssen die notwendigen Unterrichtsmittel, insbesondere Demonstrations- und Übungsmaterialien sowie geeignete Medien, wie Tageslichtprojektor und Lehrfolien, vollzählig und funktionstüchtig zur Verfügung stehen.

Die Demonstrations- und Übungsmaterialien, insbesondere die Geräte zum Üben der Atemspende und der Herzdruckmassage, unterliegen besonderen Anforderungen der Hygiene und müssen nachweislich desinfiziert werden.

4 Organisatorische Voraussetzungen

4.1 Anzahl der Teilnehmer

An einem Lehrgang sollen in der Regel mindestens 10 und nicht mehr als 15 Personen teilnehmen. Die Teilnehmerzahl darf jedoch, auch bei Anwesenheit eines Ausbildungshelfers, 20 Personen nicht übersteigen.

4.2 Ausbildungsleistung

Der Antragsteller muss gewährleisten, dass jährlich mindestens 100 Versicherte aus- oder fortgebildet werden.

4.3 Inhalt und Umfang der Lehrgänge

Die Aus- und Fortbildung muss nach Inhalt und Umfang sowie in methodisch-didaktischer Hinsicht mindestens dem Stoff entsprechen, der in sachlicher Übereinstimmung mit den in der Bundesarbeitsgemeinschaft Erste Hilfe vertretenen Hilfsorganisationen und unter Berücksichtigung von Empfehlungen des Deutschen Beirates für Erste Hilfe und Wiederbelebung bei der Bundesärztekammer in den Lehrplänen und Leitfäden zum Erste-Hilfe-Lehrgang festgelegt ist.

4.4 Teilnehmerunterlagen

Jedem Teilnehmer an einer Aus- und Fortbildungsmaßnahme ist eine Informationsschrift über die Lehrinhalte auszuhändigen, die mindestens den Inhalten der Information „Handbuch zur Ersten Hilfe“ (BGI /GUV-I 829) entspricht.

4.5 Teilnahmebescheinigung

Jedem Teilnehmer ist eine Teilnahmebescheinigung auszuhändigen. Die Bescheinigung über die Aus- und die Fortbildung in der Ersten Hilfe darf jeweils nur erteilt werden, wenn die Lehrkraft die Überzeugung gewonnen hat, dass der Teilnehmer nach regelmäßigem Besuch die erforderlichen Kenntnisse und Fähigkeiten gemäß Abschnitt 4.3 besitzt.

4.6 Dokumentation

Die ermächtigte Stelle hat über die durchgeführten Lehrgänge folgende Aufzeichnungen zu führen:

- Art der jeweiligen Aus- oder Fortbildungsmaßnahme,
- Ort und Zeit der Maßnahme,
- Name des verantwortlichen Arztes,
- Name der Lehrkraft,
- Name, Geburtsdatum und Unterschrift des Teilnehmers,
- Arbeitgeber des Teilnehmers,
- Kosten tragender Unfallversicherungsträger.

Die Aufzeichnungen sind fünf Jahre aufzubewahren und auf Anforderung des Unfallversicherungsträgers vorzulegen.

5 **Besondere Voraussetzungen für die Erste-Hilfe-Aus- und Fortbildung in Bildungs- und Betreuungseinrichtungen für Kinder**

Diese Ausbildung enthält Erste-Hilfe-Maßnahmen für Erwachsene und Kinder und bedarf neben den oben genannten Voraussetzungen auf die Ausbildungsform abgestimmte Lehrgangsinhalte, weitere sachliche Ausstattungen, eine Zusatzqualifikation der Lehrkräfte sowie die Aushändigung einer Informationsschrift, die mindestens der Information „Handbuch zur Ersten Hilfe in Bildungs- und Betreuungseinrichtungen für Kinder“ (BGI/GUV-I 5146) entspricht.

Unfallkasse Nordrhein-Westfalen

Düsseldorf, den 2. Juli 2014

Gabriele P a p p a i
Geschäftsführerin

Genehmigung des Ministeriums für Arbeit, Integration und Soziales des Landes Nordrhein-Westfalen

Die vorstehende Unfallverhütungsvorschrift „Grundsätze der Prävention“ (DGUV Vorschrift 1) wird genehmigt.

Düsseldorf, den 8. September 2014 III 1-8111

Der Minister
für Arbeit, Integration und Soziales
des Landes Nordrhein-Westfalen

Im Auftrag
S e i d e l

– GV. NRW. 2014 S. 525

2022

Satzung zur Änderung der Hauptsatzung des Landschaftsverbandes Westfalen-Lippe Vom 18. September 2014

Auf Grund der §§ 6 und 7 der Landschaftsverbandsordnung für das Land Nordrhein-Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Juli 1994 (GV. NRW. S. 657), von denen § 7 durch Artikel 5 des Gesetzes vom 16. November 2004 (GV. NRW. S. 644) geändert worden ist, hat die Landschaftsversammlung des Landschaftsverbandes Westfalen-Lippe in ihrer Sitzung am 18. September 2014 folgende Satzung zur Änderung der Hauptsatzung beschlossen:

Artikel 1

Die Hauptsatzung des Landschaftsverbandes Westfalen-Lippe in der Fassung der Bekanntmachung vom 12. Januar 1995 (GV. NRW. S. 72), die zuletzt durch Satzung vom 28. Januar 2010 (GV. NRW. S. 116) geändert worden ist, wird wie folgt geändert:

1. § 4 Absatz 1 wird wie folgt geändert:

Nach den Wörtern „Ausschuss Jugendheime“ werden die Wörter „– Ausschuss LWL-Pflegezentren und LWL-Wohnverbände.“ angefügt.

2. § 4 Absatz 6 wird wie folgt gefasst:

„(6) Für den Gesundheits- und Krankenhausausschuss, den Umwelt- und Bauausschuss, den Ausschuss Jugendheime und den Ausschuss LWL-Pflegezentren und LWL-Wohnverbände gelten die Bestimmungen der jeweiligen Betriebsatzung in der jeweils geltenden Fassung.“

Artikel 2

Diese Satzung tritt mit Wirkung vom 18. September 2014 in Kraft.

Münster, den 18. September 2014

Dieter Gebhard
Vorsitzender der
14. Landschaftsversammlung

Matthias Löb
Schriftführer der
14. Landschaftsversammlung

Die vorstehende Satzung des Landschaftsverbandes Westfalen-Lippe wird gemäß § 6 Absatz 2 der Landschaftsverbandsordnung für das Land Nordrhein-Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Juli 1994 (GV. NRW. S. 657), die zuletzt durch Artikel 6 des Gesetzes vom 23. Oktober 2012 (GV. NRW. S. 474) geändert worden ist, bekannt gemacht.

Nach § 6 Absatz 3 Landschaftsverbandsordnung für das Land Nordrhein-Westfalen kann die Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften der Landschaftsverbandsordnung gegen Satzungen nach Ablauf eines Jahres seit ihrer Verkündung nicht mehr geltend gemacht werden kann, es sei denn

- a) eine vorgeschriebene Genehmigung fehlt oder ein vorgeschriebenes Anzeigeverfahren wurde nicht durchgeführt,
- b) die Satzung ist nicht ordnungsgemäß öffentlich bekannt gemacht worden,
- c) der Direktor des Landschaftsverbandes hat den Beschluss der Landschaftsversammlung vorher beanstandet oder
- d) der Form- oder Verfahrensmangel ist gegenüber dem Landschaftsverband vorher gerügt und dabei die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden, die den Mangel ergibt.

Münster, den 18. September 2014

Der Direktor
des Landschaftsverbandes Westfalen-Lippe
Matthias Löb

– GV. NRW. 2014 S. 532

2022

**Satzung
über die Gemeinnützigkeit der Betriebe
gewerblicher Art LWL-Museen und
LWL-Medienzentrum für Westfalen**

Vom 18. September 2014

Auf Grund der §§ 6 Absatz 1 und 7 Absatz 1 Buchstabe d der Landschaftsverbandsordnung für das Land Nordrhein-Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Juli 1994 (GV. NRW. S. 657), von denen § 7 Absatz 1 durch Artikel 5 des Gesetzes vom 16. November 2004 (GV. NRW. S. 644) geändert worden ist, hat die Landschaftsversammlung des Landschaftsverbandes Westfalen-Lippe am 18. September 2014 folgende Satzung beschlossen:

§ 1

Der Betrieb gewerblicher Art verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnittes steuerbegünstigte Zwecke der Abgabenordnung.

Zweck der Betriebe gewerblicher Art ist die Förderung von Kunst und Kultur, Wissenschaft und Forschung sowie der Volks- und Berufsbildung. Der Satzungszweck wird insbesondere durch die Unterhaltung der nachfolgenden Einrichtungen verwirklicht:

- LWL-Museum für Archäologie Westfälisches Landesmuseum
- LWL-Museum für Kunst und Kultur Westfälisches Landesmuseum
- LWL-Museum für Naturkunde Westfälisches Landesmuseum mit Planetarium
- LWL-Römermuseum
- LWL-Freilichtmuseum Detmold Westfälisches Landesmuseum für Volkskunde
- LWL-Freilichtmuseum Hagen Westfälisches Landesmuseum für Handwerk und Technik
- LWL-Industriemuseum Westfälisches Landesmuseum für Industriekultur
- LWL-Medienzentrum für Westfalen.

§ 2

Die Betriebe gewerblicher Art sind selbstlos tätig. Sie verfolgen nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.

§ 3

(1) Mittel der Betriebe gewerblicher Art dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Der Landschaftsverband Westfalen-Lippe (LWL) erhält keine Zuwendungen aus Mitteln der Betriebe gewerblicher Art.

(2) Der LWL erhält bei Auflösung oder Aufhebung der Betriebe gewerblicher Art oder bei Wegfall steuerbegünstigter Zwecke nicht mehr als seine eingezahlten Kapitalanteile und den gemeinen Wert ihrer geleisteten Sacheinlagen zurück.

§ 4

Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zwecke der Betriebe gewerblicher Art fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

§ 5

Bei Auflösung oder Aufhebung der Betriebe gewerblicher Art oder bei Wegfall steuerbegünstigter Zwecke fällt das Vermögen an den Landschaftsverband Westfalen-Lippe (LWL), der es unmittelbar und ausschließlich für gemeinnützige, mildtätige oder kirchliche Zwecke zu verwenden hat.

§ 6

Diese Satzung tritt mit Wirkung vom 1. Oktober 2014 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung über die Gemeinnützigkeit des Betriebes gewerblicher Art LWL-Museen und LWL-Medienzentrum für Westfalen vom 14. November 2002 (GV. NRW. S. 632), die durch Satzung vom 22. Februar 2007 (GV. NRW. S. 123) geändert worden ist, außer Kraft.

Münster, den 18. September 2014

Dieter Gebhard
Vorsitzender der
14. Landschaftsversammlung
Matthias Löb
Schriftführer der
14. Landschaftsversammlung

Die vorstehende Satzung des Landschaftsverbandes Westfalen-Lippe wird gemäß § 6 Absatz 2 der Landschaftsverbandsordnung für das Land Nordrhein-Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Juli 1994 (GV. NRW. S. 657), die zuletzt durch Artikel 6 des

Gesetzes vom 23. Oktober 2012 (GV. NRW. S. 474) geändert worden ist, bekannt gemacht.

Nach § 6 Absatz 3 Landschaftsverbandsordnung für das Land Nordrhein-Westfalen kann die Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften der Landschaftsverbandsordnung gegen Satzungen nach Ablauf eines Jahres seit ihrer Verkündung nicht mehr geltend gemacht werden kann, es sei denn

- a) eine vorgeschriebene Genehmigung fehlt oder ein vorgeschriebenes Anzeigeverfahren wurde nicht durchgeführt,
- b) die Satzung ist nicht ordnungsgemäß öffentlich bekannt gemacht worden,
- c) der Direktor des Landschaftsverbandes hat den Beschluss der Landschaftsversammlung vorher beanstandet oder
- d) der Form- oder Verfahrensmangel ist gegenüber dem Landschaftsverband vorher gerügt und dabei die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden, die den Mangel ergibt.

Münster, den 18. September 2014

Der Direktor
des Landschaftsverbandes Westfalen-Lippe
Matthias L ö b

– GV. NRW. 2014 S. 533

203013

Erste Verordnung zur Änderung der Ausbildungsverordnung mittlerer allgemeiner Verwaltungsdienst Land

Vom 18. September 2014

Auf Grund des § 6 Absatz 2 des Landesbeamtengesetzes in der Fassung vom 21. April 2009 (GV. NRW. S. 224) verordnet das Ministerium für Inneres und Kommunales im Einvernehmen mit dem Finanzministerium:

Artikel 1

Die Ausbildungsverordnung mittlerer allgemeiner Verwaltungsdienst Land vom 19. August 2011 (GV. NRW. S. 394) wird wie folgt geändert:

1. Die Überschrift wird wie folgt gefasst:

**„Verordnung
über die Ausbildung und Prüfung für die Laufbahn
des mittleren allgemeinen Verwaltungsdienstes
des Landes Nordrhein-Westfalen
(Ausbildungsverordnung mittlerer allgemeiner
Verwaltungsdienst Land – VAPmD)“**

2. § 1 wird wie folgt gefasst:

„§ 1

Einstellungsvoraussetzungen

In den Vorbereitungsdienst für die Laufbahn des mittleren allgemeinen Verwaltungsdienstes des Landes Nordrhein-Westfalen kann eingestellt werden, wer

1. die gesetzlichen Voraussetzungen für die Ernennung zur Beamtin oder zum Beamten erfüllt,
2. nach seinen charakterlichen, geistigen und körperlichen Anlagen für die Laufbahn geeignet ist; dabei darf von schwerbehinderten Menschen und ihnen gleichgestellten behinderten Menschen nur das für die Laufbahn erforderliche Mindestmaß körperlicher Eignung verlangt werden und
3.
 - a) eine Realschule mit Erfolg besucht hat oder einen entsprechenden Bildungsstand besitzt, oder

- b) eine Hauptschule mit Erfolg besucht hat oder einen als gleichwertig anerkannten Bildungsstand besitzt sowie

- aa) eine förderliche abgeschlossene Berufsausbildung oder

- bb) eine abgeschlossene Ausbildung in einem öffentlich-rechtlichen Ausbildungsverhältnis nachweist.“

3. Nach § 1 wird folgender § 1a eingefügt:

„§ 1a

Anerkennung anderer Laufbahnen

Mit Erwerb einer Laufbahnbefähigung für die Laufbahn des mittleren Dienstes in der Finanzverwaltung oder des mittleren allgemeinen Verwaltungsdienstes in den Gemeinden und Gemeindeverbänden besteht zugleich eine Laufbahnbefähigung für die Laufbahn des mittleren allgemeinen Verwaltungsdienstes.“

4. § 2 Absatz 1 wird wie folgt gefasst:

„(1) Bewerbungen sind an die jeweils zuständige Einstellungsbehörde zu richten. Einstellungsbehörden sind

1. die Bezirksregierungen,
2. das Landesamt für Besoldung und Versorgung und
3. der Landesbetrieb Information und Technik Nordrhein-Westfalen.“

5. § 4 wird wie folgt gefasst:

„§ 4

Einstellungszeitpunkt, Zulassung

(1) Die Bewerberinnen oder Bewerber werden zum 1. September eines Jahres eingestellt oder zur Aufstiegseinführung zugelassen.

(2) Vor der Einstellung hat die Bewerberin oder der Bewerber folgende Unterlagen vorzulegen

1. eine Geburtsurkunde,
2. ein amtsärztliches Gesundheitszeugnis,
3. eine Erklärung, ob sie oder er vorbestraft ist, und ob gegen sie oder ihn ein gerichtliches Strafverfahren oder ein Ermittlungsverfahren der Staatsanwaltschaft anhängig ist und
4. eine Erklärung, ob sie oder er in geordneten wirtschaftlichen Verhältnissen lebt.

Die Bewerberin oder der Bewerber hat rechtzeitig bei der zuständigen Meldebehörde ein Führungszeugnis zur Vorlage bei Behörden zu beantragen. § 2 Absatz 3 gilt entsprechend.“

6. § 6 wird aufgehoben.

7. § 7 wird wie folgt geändert:

- a) Die Überschrift wird wie folgt gefasst:

„§ 7

Dauer des Vorbereitungsdienstes“

- b) Absatz 2 Satz 1 wird wie folgt gefasst:

„Beim erstmaligen Nichtbestehen der Prüfung (§ 21 Absatz 5 und 6, § 21 a Absatz 2 und 3, § 23 Absatz 2, § 25 Absatz 5) kann der Vorbereitungsdienst um höchstens ein Jahr durch die Einstellungsbehörde verlängert werden.“

8. § 9 Absatz 2 wird wie folgt gefasst:

„(2) Für die Beamtinnen und Beamten im prüfungserleichterten Aufstieg und für Polizeivollzugsbeamtinnen und Polizeivollzugsbeamten des mittleren Dienstes im Laufbahnwechsel gilt Absatz 1 Nummer 1 mit der Maßgabe, dass sie aus der Einführungszeit beziehungsweise aus der Unterweisungszeit ausscheiden.“

9. Nach § 9 wird folgender § 9a eingefügt:

„§ 9a

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 (§ 19a) die ihrer Behinderung angemessenen Erleichterungen auf Antrag zu gewähren. Art und Umfang der Erleichterungen sind mit der Ausbildungsleitung beziehungsweise mit dem Landesprüfungsamt zu erörtern. Das Landesprüfungsamt informiert die zuständige Schwerbehindertenvertretung rechtzeitig vor den Prüfungen und hat diese zu hören. Die Schwerbehindertenvertretung kann auf Wunsch des Prüflings an der praktischen Prüfung beobachtend teilnehmen.“

10. In § 10 Absatz 3 Satz 2 wird die Angabe „15“ durch die Angabe „14“ ersetzt.
11. In § 12 Absatz 1 Satz 2 wird die Angabe „14“ durch die Angabe „15“ ersetzt.

12. § 13 Absatz 2 wird wie folgt gefasst:

„(2) Die praktische Ausbildung erfolgt in drei Zeitblöcken in fünf Ausbildungsabschnitten:

1. Zeitblock (nach dem Einführungslehrgang Teil I):
Ausbildungsabschnitt 1: „Geschäftsablauf“;
2. Zeitblock (nach dem Einführungslehrgang Teil II):
Ausbildungsabschnitt 2: „Öffentliche Finanzwirtschaft“;
Ausbildungsabschnitt 3: „Öffentliches Dienstrecht (Beamten- und Tarifrecht)“;
3. Zeitblock (nach dem Zwischenlehrgang):
Ausbildungsabschnitt 4: „Reisekosten, Beihilfe“;
Ausbildungsabschnitt 5 (der vor dem Abschlusslehrgang durchzuführen ist):
 - a) bei den Bezirksregierungen „ordnende und leistende Verwaltung“;
 - b) beim Landesamt für Besoldung und Versorgung „Besoldung und Versorgung“ sowie
 - c) beim Landesbetrieb Information und Technik des Landes Nordrhein-Westfalen „Statistik“;

Der erste Zeitblock beträgt einen Monat. Der zweite und dritte Zeitblock betragen insgesamt elfeinhalb Monate. Diese Zeitblöcke werden durch den Zwischenlehrgang unterteilt. Bei den Ausbildungsabschnitten zwei bis fünf kann von der Reihenfolge abgewichen werden.

Jeder Ausbildungsabschnitt soll mindestens zweieinhalb Monate betragen.“

13. Die §§ 14 und 15 werden wie folgt gefasst:

„§ 14 Beurteilung

Über die praktische Ausbildung in den Abschnitten 1 bis 5 ist spätestens am letzten Tag des jeweiligen Ausbildungsabschnittes eine Beurteilung zu fertigen und zur Ausbildungsakte zu nehmen.

§ 15 Theoretische Ausbildung

(1) Das Institut für öffentliche Verwaltung ist für die theoretische Ausbildung zuständig. Diese dient der Vorbereitung, der Ergänzung und der Vertiefung der praktischen Ausbildung. Die Landesbehörden unterstützen das Institut für öffentliche Verwaltung bei der Durchführung der theoretischen Ausbildung insbesondere durch Freistellung von Dozentinnen und Dozenten. Das Institut für öffentliche Verwaltung erstellt den Zeitplan der Ausbildung.

(2) Das Unterrichtsvolumen, die Unterrichtsinhalte und die Verteilung des Unterrichtsstoffes auf zentrale Lehrgänge bestimmt das für Inneres zuständige Ministerium durch den Lehr- und Stoffverteilungsplan. Dieser ist den Dozentinnen und Dozenten sowie den Beamtinnen und Beamten zu Beginn der Ausbildung bekannt zu geben. Während der theoretischen Ausbildung besteht die Verpflichtung, den Unterrichts-

stoff nach Anweisung der Dozentin oder des Dozenten in Eigenarbeit vor- beziehungsweise nachzuarbeiten.“

14. § 16 Absatz 2 Satz 2 und 3 wird durch folgende Sätze ersetzt:

„Sie haben am Ende des gesamten Einführungslehrgangs vier Aufgaben aus verschiedenen Unterrichtsfächern zu lösen. Für die Lösung jeder Aufgabe stehen zwei Zeitstunden zur Verfügung. § 21 Absatz 2 bis 6, § 21a und § 22 Absatz 3 finden sinngemäß Anwendung.“

15. In § 17 Absatz 3 Satz 3 wird nach dem Wort „sind“ das Wort „möglichst“ eingefügt.

16. § 18 Absatz 2 wird wie folgt gefasst:

„(2) Die Einstellungsbehörde lässt die zur Prüfung anstehenden Beamtinnen und Beamten zum Lehrgang zu und stellt sie dem Landesprüfungsamt (§ 19a) vor. Das Landesprüfungsamt kann die Vorlage der Personalakten verlangen.“

17. Nach § 19 wird folgender § 19a eingefügt:

„§ 19a

Landesprüfungsamt

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

18. § 20 wird wie folgt gefasst:

„§ 20

Prüfungsausschuss

(1) Die Prüfung wird vor einem Prüfungsausschuss abgelegt, der beim Landesprüfungsamt gebildet wird. Er führt die Bezeichnung „Prüfungsausschuss für die Laufbahn des mittleren allgemeinen Verwaltungsdienstes des Landes Nordrhein-Westfalen“. Das Landesprüfungsamt richtet bei Bedarf weitere Prüfungsausschüsse ein. Jeder Prüfungsausschuss ist zu besetzen mit einer Beamtin oder einem Beamten des höheren allgemeinen Verwaltungsdienstes als Vorsitz sowie zwei Beamtinnen oder Beamten des gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienstes als Beisitzerinnen oder Beisitzer. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses werden auf die Dauer von drei Jahren bestellt; die Wiederbestellung ist zulässig. Sie sind in ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig. Scheidet ein Mitglied aus, wird die Nachfolge für die restliche Zeitdauer bestellt. Für die Prüfungsausschussmitglieder bestellt das Landesprüfungsamt Stellvertretungen.

(2) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. Beauftragte des für Inneres zuständigen Ministeriums sowie des Landesprüfungsamtes sind berechtigt, bei der praktischen Prüfung zugegen zu sein. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann ferner Personen, bei denen ein dienstliches Interesse vorliegt, sowie Beamtinnen und Beamten, die noch nicht im Prüfungsverfahren stehen, gestatten, bei der praktischen Prüfung zugegen zu sein. Die Beratung und Abstimmung über das Prüfungsergebnis erfolgt unter Ausschluss aller Personen, die nicht Mitglied des jeweiligen Prüfungsausschusses sind.“

19. § 21 wird wie folgt gefasst:

„§ 21

Durchführung der Prüfung

(1) Die Prüfung ist in erster Linie Verständnisprüfung. Unter dieser Zielsetzung ist sie auch auf die Feststellung von Einzelkenntnissen gerichtet. Sie besteht aus einem schriftlichen und einem praktischen Teil. Die schriftliche Prüfung geht der praktischen Prüfung voraus. Das Landesprüfungsamt setzt den Zeitpunkt der schriftlichen und der praktischen Prüfung fest und teilt die Termine und Prüfungsfächer jeweils spätestens zehn Tage vorher den Prüflingen mit. Die Landesbehörden unterstützen das Landesprüfungsamt bei der Durchführung der Prüfung insbesondere durch Freistellung von Mitgliedern für die Prüfungsausschüsse sowie Prüfungsaufsichten.

(2) Sind Prüflinge durch Krankheit oder sonstige von ihnen nicht zu vertretenden Umstände an der Ablegung der Prüfung oder von Prüfungsteilen verhindert, so ist dies dem Landesprüfungsamt in geeigneter Form nachzuweisen. Entschuldigungsgründe sind nur zu berücksichtigen, wenn sie unverzüglich gegenüber dem Landesprüfungsamt geltend gemacht werden.

(3) Die Prüflinge können in besonderen Fällen mit Genehmigung des Landesprüfungsamtes von der Prüfung zurücktreten. Die Rücktrittsgenehmigung darf nur aus wichtigem Grund erteilt werden.

(4) Wird eine Prüfung aus den in den Absätzen 2 und 3 genannten Gründen abgebrochen, so wird sie an einem vom Landesprüfungsamt zu bestimmenden Termin fortgesetzt. Dabei ist vom Landesprüfungsamt zu entscheiden, ob und in welchem Umfang die bereits abgelieferten Arbeiten als Prüfungsarbeiten anzurechnen sind.

(5) Schriftliche Aufgaben, zu denen Prüflinge ohne ausreichende Entschuldigung nicht erscheinen oder deren Lösung ohne ausreichende Entschuldigung nicht abgegeben werden, sind mit „ungenügend“ zu bewerten; bei zwei oder mehr aus diesen Gründen nicht erbrachten Lösungen gilt die Prüfung als nicht bestanden.

(6) Erscheinen Prüflinge ohne ausreichende Entschuldigung nicht zur praktischen Prüfung oder treten sie ohne Genehmigung zurück, so gilt diese Prüfung als nicht bestanden.“

20. Nach § 21 wird folgender § 21a eingefügt:

„§ 21a

Ordnungsverstöße/Täuschungsversuche

(1) Prüflinge, die bei der Anfertigung einer schriftlichen Arbeit erheblich gegen die Ordnung verstoßen, können von der Fortsetzung dieser Arbeit ausgeschlossen werden. Unternimmt ein Prüfling bei der Anfertigung einer schriftlichen Arbeit eine Täuschung oder einen Täuschungsversuch, so haben die Aufsichtsführenden dies in der Niederschrift zu vermerken und das Landesprüfungsamt davon unverzüglich zu unterrichten. Das Mitführen von unzulässigen Hilfsmitteln gilt in der Regel als Täuschungsversuch.

(2) Über die Folgen eines Täuschungsversuches oder eines erheblichen Verstoßes gegen die Ordnung entscheidet das Landesprüfungsamt. Es kann nach der Schwere der Verfehlung die Wiederholung einzelner oder mehrerer Prüfungsleistungen anordnen oder die Prüfung für nicht bestanden erklären.

(3) Hat der Prüfling bei der Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann das Landesprüfungsamt nachträglich die Prüfung für nicht bestanden erklären, jedoch nur innerhalb einer Frist von fünf Jahren nach dem Tage der praktischen Prüfung.“

21. § 22 wird wie folgt gefasst:

„§ 22

Schriftliche Prüfung

(1) Das Landesprüfungsamt stellt die Aufgaben und bestimmt, welche Hilfsmittel bei der Anfertigung der Arbeiten benutzt werden dürfen.

(2) Die im schriftlichen Teil der Laufbahnprüfung zu stellenden vier Aufgaben sind den folgenden Prüfungsgebieten zu entnehmen:

1. Staats- und Verfassungsrecht
2. Dienstrecht (Beamtenrecht, Arbeits- und Tarifrecht)
3. Beihilferecht
4. Reisekostenrecht, Trennungsgeld, Umzugskosten
5. Allgemeines Verwaltungsrecht einschließlich des Ordnungsrechts
6. Öffentliche Finanzwirtschaft und öffentliche Betriebswirtschaftslehre.

Für die Bearbeitung und Lösung jeder Aufgabe sind drei Zeitstunden anzusetzen.

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

(4) Das Landesprüfungsamt bestimmt, wer die Aufsicht führt. Die Aufsichtsführenden fertigen eine Niederschrift nach dem Muster der Anlage 1 und vermerken in ihr jede Unregelmäßigkeit und den Zeitpunkt der Abgabe. Die schriftlichen Arbeiten und die Niederschrift sind in einem Umschlag zu verschließen und dem Landesprüfungsamt oder einer von ihm bestimmten Person unmittelbar zu übersenden.“

22. § 23 wird wie folgt geändert:

a) Absatz 1 wird wie folgt gefasst:

„(1) Die Arbeiten sind von zwei Prüferinnen oder Prüfern nacheinander in der vom Vorsitz bestimmten Reihenfolge zu beurteilen und mit einer der in § 11 festgelegten Noten und einem Punktwert zu bewerten. Das Landesprüfungsamt kann Dozentinnen und Dozenten aus dem Abschlusslehrgang oder weitere Prüfer, die nicht Mitglieder des Prüfungsausschusses sind, zur gutachterlichen Vorbeurteilung hinzuziehen. Bei der Bewertung sind nicht nur die Richtigkeit der Lösung, sondern auch deren Gliederung, die Art der Begründung sowie die sprachliche Darstellung zu berücksichtigen. Bei abweichender Bewertung ist eine Einigung im Rahmen der vorgegebenen Noten anzustreben; kommt sie nicht zustande, entscheidet der Prüfungsausschuss mit Stimmenmehrheit; Stimmenthaltung ist unzulässig. Erst nach Bewertung sämtlicher Arbeiten ist die Anonymität (§ 22 Absatz 3 Satz 2) aufzuheben.“

b) Absatz 3 wird wie folgt gefasst:

„(3) Spätestens zehn Tage vor der praktischen Prüfung sind den Prüflingen die Zulassung zur praktischen Prüfung sowie die Prüfungsfächer der praktischen Prüfung mitzuteilen. Über die Nichtzulassung zur praktischen Prüfung und die Ergebnisse der schriftlichen Prüfung erlässt das Landesprüfungsamt einen Bescheid.“

23. § 24 wird wie folgt gefasst:

„§ 24

Praktische Prüfung und Bewertung der Prüfungsleistungen

(1) Die praktische Prüfung soll vor Ablauf der Ausbildung und spätestens acht Wochen nach der schriftlichen Prüfung stattfinden. Die praktische Prüfung gliedert sich in ein Fachgespräch mit einem Mitglied des Prüfungsausschusses oder einem vom Landesprüfungsamt bestimmten Prüfer, der nicht der Ausbilder des Prüflings sein darf, über eine vom Prüfling vorbereitete praktische Aufgabe und ein Prüfungsgespräch mit dem Prüfungsausschuss. Fach- und Prüfungsgespräch sollen insgesamt nicht länger als 30 Minuten dauern. Die Dauer des Prüfungsgesprächs soll dabei 15 Minuten nicht überschreiten. Dem Prüfling ist eine Vorbereitungszeit von 30 Minuten zur Vorbereitung der praktischen Aufgabe zu gewähren. Das Fachgespräch soll sich auf ein Prüfungsgebiet beziehen.

(2) Das Landesprüfungsamt bestimmt die vier Prüfungsgebiete, auf die sich die praktische Prüfung erstreckt. Die zu prüfenden vier Prüfungsgebiete sind folgenden Rechtsgebieten zu entnehmen:

1. Staats- und Verfassungsrecht
2. Dienstrecht (Beamtenrecht, Arbeits- und Tarifrecht)
3. Beamten- und tarifrechtliche Nebengebiete (Reisekostenrecht, Trennungsgeld, Umzugskosten oder Beihilferecht)
4. Organisation der Verwaltung

5. Allgemeines Verwaltungsrecht einschließlich Ordnungsrecht
6. Öffentliche Finanzwirtschaft und öffentliche Betriebswirtschaftslehre.
- (3) Das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses leitet die praktische Prüfung. Es ist berechtigt, jederzeit in die Prüfung einzugreifen.
- (4) Das Landesprüfungsamt kann Dozentinnen und Dozenten, die im Abschlusslehrgang unterrichtet haben und nicht Mitglieder des Prüfungsausschusses sind, beauftragen, Prüfungsfragen zu stellen.
- (5) Der Prüfungsausschuss bewertet die Leistungen der praktischen Prüfung als einzelne Prüfungsleistung.“
24. § 25 wird wie folgt geändert:
- a) In Absatz 1 werden die Wörter „die Prüfungskommission“ durch die Wörter „der Prüfungsausschuss“ ersetzt.
- b) In Absatz 2 werden die Wörter „der Punktwert“ durch die Wörter „folgende Punktwerte“ ersetzt.
- c) In Absatz 4 Satz 2 wird die Angabe „7,70“ durch die Angabe „7,50“ ersetzt.
- d) In Absatz 6 werden die Wörter „Die Prüfungskommission“ durch die Wörter „Der Prüfungsausschuss“ ersetzt.
25. In § 26 Absatz 1 Satz 1 wird die Angabe „3“ durch die Angabe „2“ ersetzt.
26. § 27 wird wie folgt geändert:
- a) In Absatz 1 Satz 1 wird das Wort „Prüfungsamt“ durch das Wort „Landesprüfungsamt“ ersetzt.
- b) In Absatz 3 wird das Wort „Prüfungsamt“ durch das Wort „Landesprüfungsamt“ ersetzt.
- c) Folgender Absatz 4 wird angefügt:
- „(4) Prüfungsakten sind fünf Jahre aufzubewahren. Die Zeugnisse und Prüfungsniederschriften sind 30 Jahre aufzubewahren.“
27. § 28 wird wie folgt gefasst:

„§ 28

Wiederholung der Prüfung

(1) Wer die Prüfung nicht bestanden hat, kann sie einmal wiederholen. Die Frist, nach deren Ablauf die Prüfung wiederholt werden kann, bestimmt das Landesprüfungsamt auf Vorschlag des Prüfungsausschusses. § 7 Absatz 2 ist zu beachten. Auf Vorschlag des Landesprüfungsamtes bestimmt die Einstellungsbehörde, für welche Zeit der Vorbereitungsdienst verlängert wird.

(2) Die Prüfung ist vollständig zu wiederholen (§ 21 Absatz 1 Satz 3).“

28. § 30 wird wie folgt geändert:

- a) Absatz 1 wird wie folgt gefasst:

„(1) Beamtinnen und Beamte des einfachen allgemeinen Verwaltungsdienstes können nach Beendigung der Probezeit zum Aufstieg in die Laufbahn des mittleren allgemeinen Verwaltungsdienstes des Landes zugelassen werden, wenn sie nach ihrer Eignung, Leistung und Befähigung hierfür in besonderer Weise in Betracht kommen.“

- b) In Absatz 3 Satz 2 wird das Wort „legten“ durch das Wort „legen“ ersetzt.

29. § 31 wird wie folgt gefasst:

„§ 31

Voraussetzungen

Beamtinnen und Beamte des einfachen allgemeinen Verwaltungsdienstes des Landes, die nach ihrer Eignung, Leistung und Befähigung hierfür in besonderer Weise in Betracht kommen, können auf Antrag auch zum prüfungserleichterten Aufstieg in die Laufbahn des mittleren allgemeinen Verwaltungsdienstes durch die oberste Dienstbehörde zugelassen werden, wenn sie

1. in einem Auswahlverfahren zu einer Qualifizierung nach Maßgabe einer Rechtsverordnung nach § 6 des Landesbeamtengesetzes zugelassen worden sind und
2. die Qualifizierung erfolgreich abgeleistet und nach Teilnahme an einem Aufstiegslehrgang die Aufstiegsprüfung bestanden haben.“
30. § 34 Absatz 1 wird wie folgt gefasst:
- „(1) Die Vorschriften in Teil 3 sind mit folgenden Maßgaben anzuwenden:
1. die Prüfungsfächer für die schriftliche Prüfung legt das Landesprüfungsamt fest;
2. wer in zwei Prüfungsarbeiten nicht mindestens den Punktwert 5,00 erhält, ist nicht zur praktischen Prüfung zugelassen;
3. § 23 Absatz 2 Satz 2 findet keine Anwendung;
4. das Landesprüfungsamt bestimmt aus den Fächern des Aufstiegslehrgangs drei Prüfungsgebiete, auf die sich die praktische Prüfung erstreckt;
5. § 25 Absatz 2 Nummer 2 findet keine Anwendung; § 25 Absatz 2 Nummer 3 ist mit der Maßgabe anzuwenden, dass die Leistungen in der schriftlichen Prüfung mit 55 Prozent gewertet werden.“
31. In § 35 Absatz 2 Satz 2 wird die Angabe „15“ durch die Angabe „14“ ersetzt.
32. Nach der Überschrift „Teil 5 Schlussvorschriften“ werden folgende §§ 35a und 35b eingefügt:

„§ 35a

Veröffentlichung von Anlagen

Von einem Abdruck der Anlagen 1 und 2 wurde abgesehen; die verbindlichen Anlagen sind nur in der elektronischen Version des entsprechenden Gesetz- und Verordnungsblattes des Landes Nordrhein-Westfalen (GV. NRW.) und in der Sammlung aller geltenden Gesetze und Verordnungen des Landes Nordrhein-Westfalen (SGV. NRW.) veröffentlicht (<http://recht.im.nrw.de>).

§ 35b

Übergangsvorschriften

Für Beamtinnen und Beamte, die sich im Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Verordnung im Vorbereitungsdienst befinden, gelten weiterhin die Vorschriften der Ausbildungsverordnung mittlerer allgemeiner Verwaltungsdienst Land in der Fassung vom 19. August 2011 (GV. NRW. S. 394) fort.“

33. § 36 wird wie folgt geändert:

- a) Die Überschrift wird wie folgt gefasst:

„§ 36

Inkrafttreten“

- b) Satz 1 wird wie folgt gefasst: „Diese Verordnung tritt am 1. September 2011 in Kraft.“

34. Die Anlagen 1 und 2 erhalten die aus dem Anhang zu dieser Verordnung ersichtliche Fassung.

35. Die Anlage 3 wird aufgehoben.

Artikel 2

Diese Verordnung tritt mit Wirkung vom 1. September 2014 in Kraft.

Düsseldorf, den 18. September 2014

Der Minister
für Inneres und Kommunales
des Landes Nordrhein-Westfalen

Ralf J ä g e r MdL

Anlage 1

(Zu § 22 Absatz 4)

Niederschrift
über die Durchführung des schriftlichen Teils der Prüfung
für die Laufbahn des mittleren allgemeinen Verwaltungsdienstes
des Landes Nordrhein-Westfalen

am _____ in der Zeit von _____ bis _____ Uhr

Prüfungsarbeit aus dem Fach _____

Vor Beginn der Prüfung wurde der verschlossene Umschlag mit den Prüfungsarbeiten in Anwesenheit der Prüflinge geöffnet. Jedem Prüfling wurde ein Abdruck der Prüfungsaufgabe ausgehändigt.

Die Prüflinge wurden darauf hingewiesen, dass ein Prüfling, der erheblich gegen die Ordnung verstößt, eine Täuschung oder einen Täuschungsversuch unternimmt, von der Fortsetzung der Prüfungsarbeit ausgeschlossen werden kann, und dass über seine Teilnahme an der weiteren Prüfung sowie über die Folgen eines der vorgenannten Pflichtverstöße das Landesprüfungsamt entscheidet.

Unregelmäßigkeiten:

Der Zeitpunkt des Beginns der Bearbeitungsfrist und der Zeitpunkt der Abgabe wurde auf jeder Arbeit vermerkt.

Bemerkungen:

Die abgegebenen Prüfungsarbeiten habe ich in einem Umschlag verschlossen. Den verschlossenen Umschlag habe ich dem Landesprüfungsamt übersandt/

Herrn/Frau _____ übergeben. (Bitte das Unzutreffende streichen.)

Ich versichere pflichtgemäß, dass außer den angegebenen keine Unregelmäßigkeiten festgestellt worden sind.

(Ort und Datum)

(Unterschrift der aufsichtführenden Person)

Anlage 2
(zu § 25 Absatz 1)**Prüfungsniederschrift**

Vor- und Zuname
Geburtsdatum

hat sich der Laufbahnprüfung nach der Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für die Laufbahn des mittleren allgemeinen Verwaltungsdienstes des Landes Nordrhein-Westfalen (VAPmD) unterzogen.

Dem Prüfungsausschuss gehörten an:

Vorsitz
Beisitz
Beisitz

Mitteilungen des Prüfungsausschusses:

- Beim Bestehen der Prüfung:

- Das Prüfungsergebnis ist dem Prüfling bekanntgegeben worden. Das Prüfungsergebnis wurde ihm ausgehändigt. 1)

- Beim erstmaligen Nichtbestehen der Prüfung:

- Der Prüfling ist gem. § 23 Abs. 2 VAPmD zur praktischen Prüfung nicht zugelassen. Er hat damit die Prüfung nicht bestanden und soll sie nach Ablauf von _____ Monaten wiederholen 1) 2).
- Der Prüfling hat gem. § 25 Abs. 5 VAPmD die Prüfung nicht bestanden und soll sie nach Ablauf von _____ Monaten wiederholen 1) 2).

- Beim Nichtbestehen der Prüfung bei Wiederholung:

- Der Prüfling ist gem. § 23 Abs. 2 VAPmD zur praktischen Prüfung nicht zugelassen. Er hat damit die Prüfung endgültig nicht bestanden. 1)
- Der Prüfling hat gem. § 25 Abs. 5 VAPmD die Prüfung endgültig nicht bestanden. 1)

Der beiliegende Berechnungsbogen, aus dem die Einzelleistungen des Prüflings hervorgehen, ist Bestandteil dieser Niederschrift.

Als Gesamtergebnis der Prüfung wurde die

--

 festgesetzt.
Note

 (Vorsitz)

 (Beisitz)

 (Beisitz)

- 1) Zutreffendes ankreuzen
- 2) Wiederholungszeit gegebenenfalls eintragen

Berechnungsbogen zur Prüfungsniederschrift

Vor- und Zuname, Geburtsdatum

Leistungsbewertungen

in der Ausbildung

	Punktzahl	
Ausbildungsabschnitt 1		
Ausbildungsabschnitt 2		
Ausbildungsabschnitt 3		
Ausbildungsabschnitt 4		
Ausbildungsabschnitt 5		Punktwert
	: 5	=

in den Lehrgangsklausuren (Zwischenlehrgang)

aus dem Prüfungsgebiet	Punktzahl	
		Punktwert
	: 2	=

in der schriftlichen Prüfung

aus dem Prüfungsgebiet	Punktzahl	
		Punktwert
	: 4	=

in der praktischen Prüfung

Punktwert

--	--

in das Gesamtergebnis fließen nach § 25 Absatz 2 VAPmD ein der Punktwert

der Ausbildung	mit 20 %	
der Lehrgangsklausuren	mit 5 %	
der schriftlichen Prüfung	mit 50 %	
der praktischen Prüfung	mit 25 %	
Dem ermittelten Punktwert von		

entspricht

gem. § 25 Abs. 4 VAPmD die Note

--

Rechnerisch richtig: _____

Einzelpreis dieser Nummer 8,10 Euro
zuzügl. Porto- und Versandkosten

Bestellungen, Anfragen usw. sind an den A. Bagel Verlag zu richten. Anschrift und Telefonnummer wie folgt für
Abonnementsbestellungen: Grafenberger Allee 82, Fax (02 11) 96 82/2 29, Tel. (02 11) 96 82/2 38 (8.00–12.30 Uhr), 40237 Düsseldorf
Bezugspreis halbjährlich 33,50 Euro (Kalenderhalbjahr). Jahresbezug 67,- Euro (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 vier Wochen nach Erscheinen anerkannt.

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

Einzelbestellungen: Grafenberger Allee 82, Fax (02 11) 96 82/2 29, Tel. (02 11) 96 82/2 41, 40237 Düsseldorf

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

Herausgeber: Landesregierung Nordrhein-Westfalen, Haroldstraße 5, 40213 Düsseldorf

Herstellung und Vertrieb im Namen und für Rechnung des Herausgebers: A. Bagel Verlag, Grafenberger Allee 82, 40237 Düsseldorf

Druck: TSB Tiefdruck Schwann-Bagel, Düsseldorf und Mönchengladbach

ISSN 0177-5359